



# Neuvostojen kokouskäytännöt

Vanhusneuvosto 15.5.2024

Vammaisneuvosto 22.5.2024

# Yhtenäiset kokouskäytännöt kaupungilla

- Esityslistan ja pöytäkirjan teossa käytetään jatkossa kaupungin asianhallintajärjestelmää (Dynasty 10) ja esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan asianhallintajärjestelmän julkaisupalvelun kautta: [Dynasty tietopalvelu : Kauniaisten kaupunki \(oncloudos.com\)](https://oncloudos.com)
- Neuvostoihin sovelletaan [hallintosäännön](#) lukua 16 kokousmenettelystä § 128 pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta

The screenshot shows the Kauniaisten city website. At the top, there is a dark blue navigation bar with links for 'Yhteystiedot', 'Tapahtumat', 'Tilavaraukset', 'Kartat', and 'FI / SV / EN'. Below this is the 'Kauniainen' logo and a search bar with the text 'Hae sivustolta ...'. A horizontal menu contains categories: 'Asuminen ja ympäristö', 'Hyvinvointi', 'Varhaiskasvatus ja koulutus', 'Kulttuuri ja vapaa-aika', and 'Kaupunki ja päätöksenteko'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Etusivu > Kaupunki ja päätöksenteko > Esityslistat ja pöytäkirjat'. On the left, there is a sidebar menu with '← Kaupunki ja päätöksenteko' and sub-items: 'Osallistu ja vaikuta', 'Esityslistat ja pöytäkirjat', 'Päätöksenteko', and 'Talous'. The main content features a 'KUUNTELE' button with a play icon and a 'TRANSLATE' button with a globe icon. The title 'Esityslistat ja pöytäkirjat' is prominently displayed, followed by the subtitle 'Esityslistat ja pöytäkirjat 1.1.2021 alkaen'.



# Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Vanhusneuvosto 15.05.2024

Hallintosäännön 128 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Puheenjohtaja:

Vanhusneuvosto päättää, että jokaisessa kokouksessa valitaan yksi pöytäkirjantarkastaja. Pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti.



## Esityslista

- Pääsääntö: kun jäsen haluaa nostaa jonkin asian neuvoston agendalle, kannattaa jäsenen olla puheenjohtajaan yhteydessä mielellään viimeistään 5 päivää ennen kokousta. Kokouskutsu lähetetään 3 päivää ennen kokousta.
- Kiireellisissä/yllättävissä tilanteissa jäsen voi myös kokouksessa ehdottaa asiaa esityslistalle.
- Kokouskutsu lähetetään jäsenen sähköpostiin

## Yhtenäinen esityslistan jakelu

- Kun neuvostoilla on yhtenäinen esityslistan jakelu, lisää se kaupungin sisällä näkyvyyttä neuvoston käsittelemille asioille.
  - kyseisen neuvoston jäsenet ja varajäsenet
  - toisen neuvoston puheenjohtaja ja sihteeri (jos sihteeri eri henkilö)
  - hyvinvointivaliokunnan puheenjohtaja
  - SOV ja SUUS puheenjohtajat
  - yhdyskuntavaliokunnan puheenjohtaja
  - KH:n puheenjohtaja
  - Tarkastusvaliokunta (koko valiokunta)
  - sivistystoimenjohtaja
  - yhdyskuntatoimen johtaja
  - hallintojohtaja ja hallinnon erityisasiantuntija
  - kaupunginjohtaja



## Pöytäkirja

- Pöytäkirjaan kirjataan asian käsittelytiedot ja päätökset
- Neuvosto valitsee itselleen pöytäkirjantarkastajan eikä edellistä pöytäkirjaa enää tarkasteta seuraavassa kokouksessa
- Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti TeliaSign-palvelun kautta

## Kokousrytmi

- Kun kokousajankohdat suunnitellaan vuodeksi eteenpäin, voidaan vielä paremmin huomioida vanhusneuvoston kuuleminen ja osallistuminen asioiden valmisteluvaiheessa. Näin kokoukset saadaan mukaan myös vuosittaiseen kaupungin toimielinten kokouskalenteriin.



# Kokouspalkkiokäytännöt

- Kokouspalkkiot maksetaan hallintosäännön mukaisesti ([luku 18](#))
- Valmistelusta ei makseta kokouspalkkioita
- Varajäsenelle ei makseta kokouspalkkiota, jos varsinainen jäsen on paikalla. Varajäsenen läsnäolo tulee huomioida kokouksen järjestäytymispykälässä.



# Kauniainen

Kuntalaki § 27 ja §28

- Vanhus/vammaisneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa **kunnan eri toimialojen** toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön/vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.

Kauniaisten vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto ovat ensisijaiset vaikuttamiskanavat kaupungin asioihin

# Hyvinvointialue

Hyvinvointialuelaki § 32

- Vaikuttamistoimielimille tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa **hyvinvointialueen toiminnan** suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on tai joilla vaikuttamistoimielin arvioi olevan merkitystä lasten ja nuorten, ikääntyneen väestön tai vammaisten henkilöiden ja heidän tarvitsemiensa palveluiden kannalta, ja vaikuttamistoimielimet tulee ottaa mukaan osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen hyvinvointialueella.
- **Vaikuttamistoimielinten jäsenet valitaan hyvinvointialueen kunnissa toimivien vastaavien vaikuttamistoimielinten jäsenistä siten, että kustakin vaikuttamistoimielimestä valitaan vähintään yksi edustaja.**

Luvnin vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto ovat ensisijaiset vaikuttamiskanavat hyvinvointialueen asioihin



# Neuvostojen tehtävät

Toimintasäännöt hyväksytyt KH 2.10.2023 § 152 ja 23.10.2023 § 170

## Vanhusneuvoston tehtävänä on:

1. seurata kaupungin kunnallishallinnon päätöksentekoa vanhusten kannalta sekä edistää vanhusten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa siihen ja tehdä aloitetta, ehdotuksia ja esityksiä sekä antaa lausuntoja kaupungin viranomaisille vanhuksia koskevissa asioissa
2. edistää vanhusten elämänlaatua ja selviytymistä yhteiskunnan eri toiminnoissa kuten asumisessa, sosiaali- ja terveyspalveluissa, kulttuuri-, liikunta- ja harrastetoiminnoissa sekä muissa kunnallisissa palveluissa
3. seurata vanhuksille tarkoitettujen palvelujen laadun, tukitoimien ja muiden etuuksien kehitystä kaupungin alueella ja hyvinvointialueella
4. sopia yhteistoimintamuodoista vammaisneuvoston ja nuorisovaltuuston, sekä järjestöjen että hyvinvointialueen kanssa
5. tehdä vanhusneuvoston toimintaa tunnetuksi ja tiedottaa siitä eri tiedotuskanavia käyttäen
6. valmistella vuosittain toimintasuunnitelma ja antaa toimintakertomus kaupunginhallitukselle
7. hoitaa muut vanhusneuvoston toimialaan kuuluvat tehtävät

## Vammaisneuvoston tehtävät:

1. edistää viranomaisten, luottamushenkilöiden, vammaisten henkilöiden ja vammaisjärjestöjen yhteistoimintaa kaupungissa
2. seurata kaupungin yleisiin oloihin vaikuttavaa kunnallishallinnon päätöksentekoa vammaisten näkökulmasta
3. edistää vammaisten henkilöiden tasa-arvoista ja yhdenvertaista osallistumista muiden kuntalaisten kanssa yhteiskunnan kaikkiin eri toimintoihin, kuten koulutukseen, työhön, asumiseen, sosiaali- ja terveyspalveluihin, sosiaaliturvaan, kulttuuri- ja harrastustoimintaan sekä muihin kunnallisiin palveluihin
4. seurata vammaisille tarkoitettujen palvelujen, tukitoimien ja muiden etuuksien kehitystä kaupungissa ja hyvinvointialueella
5. tehdä aloitteita, esityksiä ja antaa lausuntoja Kauniaisten kaupungin eri viranomaisille vammaisia koskevissa asioissa. Tehdä tarvittaessa aloitteita ja esityksiä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen vammaisneuvostolle
6. valmistella toimintasuunnitelma ja toimintakertomus toiminnastaan sekä hoitaa muut vammaisneuvoston toimialaan kuuluvat tehtävät
7. tehdä yhteistyötä Uudenmaan ja Pääkaupunkiseudun vammaisneuvostojen kanssa.







**Kiitos! Tack!**