

---

**Kunnanhallitus, § 38, 03.03.2025**

**Vanhusneuvosto, § 5, 17.03.2025**

**§ 5**

**Vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasääntö**

VESDno-2025-62

**Kunnanhallitus, 03.03.2025, § 38**

Valmistelijat / lisätiedot:

Merja Vihtiälä, vs. hallintojohtaja, merja.vihtiala@vesilahti.fi

Mikko Latvala, kunnanjohtaja, mikko.latvala@vesilahti.fi

Liitteet

1 Vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasääntö luonnos muutoksilla.pdf

Kunnanvaltuuston 9.12.2024 §65 hyväksymän Vesilahden kunnan hallintosäännön 2 luvun 6 §:n mukaan kunnassa on 1.6.2025 lähtien vanhus- ja vammaisneuvosto, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Vanhus- ja vammaisneuvostolle on aiheellista laatia toimintasääntö, jossa määritetään neuvoston tehtävät, toimikausi, kokoonpano, talouteen ja kokousmenettelyyn liittyvät asiat sekä toimielin, joka päättää vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasäännöistä.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Latvala, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää pyytää lausuntoa liitteenä olevasta Vesilahden vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasäännöstä kunnan vanhusneuvostolta ja vammaisneuvostolta.

### **Kokouskäsittely**

Lisätään vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasääntöön (2 § Vanhus- ja vammaisneuvoston toimikausi ja kokoonpano), että vanhus- ja vammaisneuvostoon voidaan valita myös yksityisiä henkilöitä.

### **Päätös**

Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

---

**Vanhusneuvosto, 17.03.2025, § 5**

Vanhusneuvostolta pyydetään lausuntoa 21.4.2025 mennessä.

### **Ehdotus**

Päätetään lausunnon antamisesta ja jatkotoimenpiteistä.

### **Kokouskäsittely**

Vanhusneuvostolle toimitettu yhdistetyn neuvoston toimintasääntö on neuvoston tehtävien osalta vanhahtava, osittain myös vaikealukuinen. Vanhahtavuutta kuvaa

---

esimerkiksi ensimmäisessä kohdassa mainittu ”- edistää viranomaisten ja... yhteistyötä”. Vanhusneuvosto tutustui kunnanhallituksen kokouksen 27.03.2023, §:ään 48, jossa kuvataan myös vanhusneuvoston tehtäväkenttää, vaikka kyseisessä pykälässä pääasia oli vanhusneuvoston sihteerin nimeäminen. Tätä kuvausta pidettiin hyvänä, kun siinä mainitaan yhteys hyvinvointialueeseen ja mm. ”Vaikuttamistehtävän hoitaminen edellyttää, että vanhusneuvosto saa hyvissä ajoin tiedot ajankohtaisista hankkeista ja myös sen oma-aloitteinen rooli on tärkeä”.

**Päätös**

Vanhusneuvoston mielestä toimintasäännössä on niin paljon muutettavaa, että se yksimielisesti päätti jättää korjaukset kunnan tehtäväksi tarkoituksenmukaisella tavalla. Päätöksen yhteydessä toimitetaan ote mainitusta KH:n kokouksen 27.3.2023 pykälästä 48.

Pöytäkirja on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon 28.3.2025.

Otteen oikeaksi todistaa:

Vesilahti  
28.03.2025

Tarja Heino  
hallinnon suunnittelija

---

**Kunnanhallitus, § 145, 05.09.2022**

**Kunnanhallitus, § 48, 27.03.2023**

**§ 48**

**Vanhusneuvoston sihteerin nimeäminen**

VESDno-2021-294

**Kunnanhallitus, 05.09.2022, § 145**

Valmistelijat / lisätiedot:

Kati Paunonen, hallintojohtaja, kati.paunonen@vesilahti.fi

Vesilahden vanhusneuvoston sihteeriksi on toimikaudelle 2021-2025 nimettynä hallintojohtaja. Käytännössä sihteeritys on todettu hankalaksi toteuttaa, joten vanhusneuvosto on pyytänyt kunnanhallitusta nimeämään uuden sihteerin neuvostolle.

**Ehdotus**

Esittelijä: Tuomas Hirvonen, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää nimetä hyvinvointikoordinaattorin vanhusneuvoston sihteeriksi.

**Päätös**

Kunnanhallitus päättää palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi.

---

**Kunnanhallitus, 27.03.2023, § 48**

Valmistelija / lisätiedot:

Susanna Hokkanen, hallintojohtaja, susanna.hokkanen@vesilahti.fi

Kuntalain 27 §:n mukaan ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vanhusneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta. Vanhusneuvoston tehtäväkenttä ulottuu kaikkiin niihin tehtäviin, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön elinolosuhteiden ja palvelujen kannalta.

Vanhusneuvoston tehtäviin voi sisältyä muun muassa aloitteiden, kannanottojen ja lausuntojen tekeminen. Vaikuttamistehtävän hoitaminen edellyttää, että vanhusneuvosto saa hyvissä ajoin tiedot ajankohtaisista hankkeista ja myös sen oma-aloitteinen rooli on tärkeä. Vanhusneuvosto ei ole kuntalain tarkoittama toimielin, joten sillä ei ole oikeutta tehdä muutoksenhakukelpoisia hallintopäätöksiä.

Vanhuspalvelulain nojalla vanhusneuvosto on otettava mukaan vanhuspalvelulain mukaisen ikääntyneen väestön hyvinvointia koskevan suunnitelman valmisteluun ja palvelujen riittävyyden ja laadun arviointiin. Vanhusneuvoston työ on osa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työtä kunnassa. Sen tarkoituksena on lisätä Vesilahden ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia kunnan toimintaan. Se on toimimista ja suunnittelua yhdessä yhdistysten ja eri toimijoiden kanssa sekä yhdyspintayhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen kanssa. Hyvinvointisuunnittelijan tehtäväkuvaan kuuluu yhdyspintayhteistyö kunnan sisällä, kuntien välillä, hyvinvointialueen kanssa, Vesilahden yhteisöjen, järjestöjen ja seurojen kanssa sekä nuorisovaltuuston, vanhus- ja vammaisneuvoston kanssa. Näin ollen on luontevaa ja työtehtävien jakautumisen kannalta järkevää, että hyvinvointisuunnittelija Ida-Maria Siren nimetään vanhusneuvoston sihteeriksi. Vesilahden hallintosäännön 6 §:n mukaan vanhusneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

**Ehdotus**

Esittelijä: Tuomas Hirvonen, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää nimetä hyvinvointisuunnittelijan vanhusneuvoston sihteeriksi.

**Päätös**

Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

Otteen oikeaksi todistaa ja samalla vahvistaa, ettei oikaisuvaatimusaikana ole tehty oikaisuvaatimusta:

Vesilahti  
18.03.2025

Tarja Heino  
hallinnon suunnittelija

---

**Oikaisuvaatimus**

§48

**Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

**Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen

**Oikaisuvaatimusaika ja päätöksen tiedoksisaanti**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä niin, että se ehtii perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

**Vesilahden kunnanhallitus**

Posti- ja käyntiosoite: Lindinkuja 1, 37470 Vesilahti  
Sähköpostiosoite: vesilahdenkunta(at)vesilahti.fi

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi

- 
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Myös sähköposti on ilmoitettava, jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköpostitse.