



**Ikäihmisten neuvosto**  
toimintasääntö

päivitetty 6.2.2025

## 1 § Tarkoitus

Ikäihmisten neuvoston tehtävistä on säädetty kuntalain 27 §:ssä seuraavasti:

*Ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vanhusneuvosto voi olla useamman kunnan yhteinen.*

*Vanhusneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikunnan tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.*

Ikäihmisten neuvosto on kunnanhallituksen nimeämä Mäntsälän ja Pornaisten kuntien eläkeläisjärjestöjen, seurakunnan ja muiden ikäihmisten asioissa toimivien tahojen yhteistyöelin.

## 2 § Kokoonpano

Mäntsälän kunnanhallitus valitsee ikäihmisten neuvoston toimikauttaan vastaavaksi ajaksi. Toimikaudeksi nimetään hallintosäännön mukaan 11 varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet seuraavasti:

- jäsenistä neljä (4) on Mäntsälän ja kaksi (2) Pornaisten eläkeläisjärjestöjen ehdottamia
- Mäntsälän kunnan luottamushenkilöedustajia kaksi (2), Pornaisten kunnan edustajia yksi (1) ja hänen henkilökohtainen varajäsen yksi (1)
- Mäntsälän seurakunnan edustajia yksi (1)
- Pornaisten seurakunnan edustajia yksi (1)

Ikäihmisten neuvoston sihteerinä toimii kunnan nimeämä työntekijä.

Ikäihmisten neuvosto nimeää keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Ikäihmisten neuvostolla on oikeus kuulla asiantuntijoita.

### 3 § Tehtävät ja toimenkuvat:

#### Puheenjohtajan tehtävät:

- kutsuu ikäihmisten neuvoston koolle. Kutsu kokoukseen lähetetään 7 päivää ennen kokousta.
- johtaa kokousta ja puheenjohtajatyöskentelyä
- asialista ja muistio laaditaan puheenjohtajan johdolla
- huolehtii ikäihmisten neuvoston hallinnosta ja organisoii neuvoston toimintaa
- voi tarvittaessa asettaa työryhmiä pienten ja kiireellisten asioiden hoitamista varten
- puheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan ikäihmisten neuvostolle
- puheenjohtaja esitarkastaa muistion viimeistään viikon kuluessa kokouksen jälkeen ja allekirjoittaa seuraavassa kokouksessa hyväksytyn muistion

#### Sihteerin tehtävät:

- neuvoston työskentely ja sen tukeminen
- valmistelee kokousasiat yhdessä puheenjohtajan kanssa
- avaa kokousasiat pykälään asialistaan
- kokoaa asialistan seitsemän (7) päivää ennen kokousta
- sihteerin ja puheenjohtajan palaveri viisi-seitsemän (5-7) päivää ennen kokousta
- lähettää jäsenille kokouskutsun neljä (4) päivää ennen kokousta
- varaa kokoustilan ja kokoustarjoilut
- toimittaa luottamushenkilölomakkeen kokouksen jälkeen hallinnon suunnittelijalle/hallintoasiantuntijalle kokouspalkkioiden maksua varten
- toimittaa uudelle luottamushenkilölle henkilötietolomakkeen, joka toimitetaan hallinnon suunnittelijalle/hallintoasiantuntijalle kokouspalkkioiden maksua varten
- pitää ajantasaisena vaikuttamistoimielimen tiedot Dynastyssa ja kunnan verkkosivuilla

### 4 § Ikäihmisten neuvoston tehtävät

- 1) edistää ikääntyneen väestön selviytymistä ja tasa-arvoista osallistumista yhteiskunnan eri toimintoihin
- 2) seuraa ikääntyneen väestön tarpeiden kehitystä suomalaisessa yhteiskunnassa sekä Mäntsälän ja Pornaisten kunnassa
- 3) edistää ikäihmisten asioissa toimivien tahojen ja järjestöjen sekä viranomaisten yhteistyötä
- 4) edistää ikääntyneiden selviytymistä elämisen arjessa kuten asumisessa, sosiaali- ja terveyspalveluiden saamisessa sekä sivistys- ja vapaa-ajantoiminnoissa

- 5) vaikuttaa ympäristön suunnitteluun ja toteutukseen siten, että tiloja on riittävästi ja ne ovat esteettömiä.
- 6) seuraa ikäihmisten näkökulmasta kunnan ja hyvinvointialueen päätöksentekoa erityisesti heille tarkoitettujen palvelujen ja alueellisten toimintojen järjestämiseksi ja niiden saatavuuden parantamiseksi. Edistää ikääntyneen väestön mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa julkiseen päätöksentekoon
- 7) tekee aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja kunnan viranomaiselle ikääntyneitä koskevissa asioissa
- 8) raportoi toiminnastaan kunnanhallitukselle toimintakertomuksella ja laatii toimintasuunnitelman
- 9) huolehtii käsittelemiensä asioiden tiedottamisesta ja edistää rakentavasti kuntalaisten ja päättäjien vuoropuhelua

## 5 § Hyvinvointialueen vanhusneuvoston ja ikäihmisten neuvoston välinen yhteistyö

Hyvinvointialueen vanhusneuvosto on Keski-Uudenmaan vanhusten poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton osallistumis- ja vaikuttamistoimielin. Vanhusneuvosto toimii vanhusten äänenä kaikessa hyvinvointialueen päätöksenteossa, joka vaikuttaa vanhusväestöön nyt ja tulevaisuudessa.

Ikäihmisten neuvosto valitsee keskuudestaan edustajat Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen alueelliseen vanhusneuvostoon. Ikäihmisten neuvosto seuraa Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palveluja ja alueellisen vanhusneuvoston toimintaa. Seurantaa toteutetaan muun muassa tuomalla tietoa alueellisen vanhusneuvoston päätöksistä kunnan ikäihmisten neuvoston kokouksiin.

## 6 § Kokoukset ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Ikäihmisten neuvosto kokoontuu viisi (5) kertaa vuodessa. Tarvittaessa Ikäihmisten neuvosto kokoontuu muina aikoina puheenjohtajan tai hänen estyneenä olleessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Ikäihmisten neuvosto pitää kokouksensa kutakin kalenterivuotta kohti päättämääräisenä aikoina.

Ikäihmisten neuvoston kokouksista, muistioista ja muista asiakirjoista on soveltuvin osin voimassa säädökset, mitä niistä on kuntalaissa ja kunnan hallintosäännössä määrätty.

Toimielin hyväksyy edellisen kokouksen muistion seuraavassa kokouksessaan, jonka jälkeen puheenjohtaja allekirjoittaa sen sähköisesti tai manuaalisesti.