


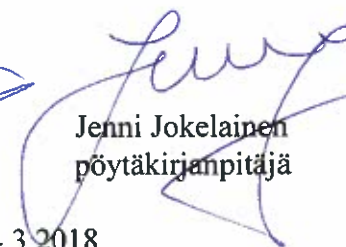


Aika: 15.03.2018 kello 17.00

Paikka: Punojanportti, Punojantie 3

Käsittävät asiat

1 §	Käsittelyjärjestys	2
2 §	Vanhusneuvoston toimintaohjeen käsittely	3
3 §	Vanhusneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta kaudelle 2017-2021	4
4 §	Pöytäkirjojen laatiminen ja tarkastaminen kaudella 2017-2021	5
5 §	Vanhusneuvoston toimintakertomus vuodelta 2017	6
6 §	Käyttösuunnitelman vahvistaminen vuodelle 2018	7
7 §	Toimintasuunnitelman 2018 laatiminen	8
8 §	Maakunnallinen hyvinvointisuunnitelma	9
9 §	Edustajien valinta maakunnallista vanhusneuvostoa valmistelevaan ryhmään	11
10 §	Teemaraaportti ikääntyneiden palveluiden valmistelusta Kanta-Hämeen maakunnassa	12
11 §	Vuoden 2018 kokoukset ja kokouskutsut	13
12 §	Ilmoitusasiat ja muut esille tulevat asiat	15
13 §	Maakunnallisen kuljetuspalveluohjeen kommentointi	16

Kokousaika	15.03.2018 kello 17.05-19.31
Kokouspaikka	Punojanportti, Punojantie 3
Läsnä olevat	Heimo Miettinen, puheenjohtaja Riitta-Liisa Huuskonen Leila Kaikkonen Riitta Roine Tuula Vihervaara
Poissa	Sari Airola Hanna Jokinen, varapuheenjohtaja Hannele Kataja-Saarinen
Varajäsenet	Ritva Viitala
Muut osallistujat	Jokelainen Jenni, palveluohjaaja
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin laillisella tavalla koolle kutsuksi ja päätösvaltaiseksi.
Asiat	1 § – 13 §
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin puheenjohtaja ja sihteeri. Kunnanvirasto 22.3.2018.
Pöytäkirjan allekirjoitus	 Heimo Miettinen puheenjohtaja  Jenni Jokelainen pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Kunnanvirastossa 24.3.2018

Jenni Jokelainen
palveluohjaaja

1 § Käsittelyjärjestys

Vanneuv. 15.3.2018

Hattulan kunnan hallintosäännön 12. luvun 115 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin muuta päättä.

Toimitin voi päättää käsiteltäväksi sellaisen asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Päätösesitys (ptj):

Vanhusneuvosto päättää käsitellä pykälät esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Käsittely:

Esityslistan lähettämisen jälkeen sihteerille oli tullut pyyntö, että vanhusneuvosto kommentoisi maakunnallisen kuljetuspalvelukeskuksen hankinnan yhteydessä uusittavaa kuljetuspalveluohjeistusta. Sihteeri ehdotti, että päätösesitystä muutetaan siten, että "Vanhusneuvosto ottaa käsittelyyn ylimääräisenä pykälänä § 13 ja päättää käsitellä pykälät esityslistan mukaisessa järjestyksessä."

Päätös:

Muutettu päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

2 § Vanhusneuvoston toimintaohjeen käsittely

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

Vanhusneuvoston toimintaa ohjaa kunnanhallituksen hyväksymä toimintaohje, johon on suositeltavaa koota kaikki kunnan vanhusneuvostoa koskeva sääntely. Toimintaohje perustuu voimassa olevaan toimintasääntöön ja sitä on valmisteltu yhdessä vanhusneuvoston, palveluohjaajan ja perusturvalautakunnan kanssa. Tavoitteena on, että vanhusneuvosto nostetaan muita kunnallisia toimielimiä vastaavaan asemaan, jotta sen osallistumis- ja vaikuttamistehtävä aidosti toteutuu, ja siten sen toimintaan mm. sovelletaan soveltuvin osin hallintosääntöä.

Vanhusneuvoston toimintaohje on hyväksytty kunnanhallituksen kokouksessa 4.12.2017.

Liitteet:

Vanhusneuvoston toimintaohje

Oheismateriaalit:

Päätösesitys (pj):

Vanhusneuvosto käy läpi kokouksessa toimintaohjeen sisällön.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

3 § Vanhusneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta kaudelle 2017-2021

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

Vanhusneuvoston toimintaohjeen mukaan vanhusneuvosto valitsee keskuudestaan vanhusneuvoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan kunnan lautakuntia edustavista henkilöistä.

Liitteet:

Oheismateriaalit:

Päätösesitys (pj)

Vanhusneuvosto valitsee kunnan lautakuntia edustavista henkilöistä vanhusneuvostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kaudelle 2017–2021.

Käsittely:

Vanhusneuvoston puheenjohtajaksi ehdotettiin Heimo Miettistä ja varapuheenjohtajaksi Hanna Jokista. Näitä ehdotuksia kannatettiin. Koska muita ehdotuksia ei esitetty, päätettiin valita puheenjohtajaksi Heimo Miettinen ja varapuheenjohtajaksi Hanna Jokinen.

Päätös:

Vanhusneuvosto valitsi puheenjohtajakseen Heimo Miettisen ja varapuheenjohtajaksi Hanna Jokisen kaudelle 2017-2021. Hanna Jokiselta on poissaolevana suostumus kysyty kokouksen jälkeen.

Täytäntöönpano:

tiedoksi/perusturvajohtaja

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

4 § Pöytäkirjojen laatiminen ja tarkastaminen kaudella 2017-2021

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

Vanhusneuvoston kokous- ja päätöksentekomenettelyssä noudatetaan soveltuvien osin Hattulan kunnan hallintosääntöä. Hattulan kunnan hallintosäännön mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjan pitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjan pitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Liitteet:

Oheismateriaalit:

Päätösesitys (pj):

Vanhusneuvoston puheenjohtaja ja sihteeri tarkastavat ja allekirjoittavat vanhusneuvoston pöytäkirjat. Edellisen kokouksen pöytäkirja tuodaan luettavaksi seuraavaan vanhusneuvoston kokoukseen.

Käsittely:

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

5 § Vanhusneuvoston toimintakertomus vuodelta 2017

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

Vanhusneuvoston sihteeri on laatinut vanhusneuvoston toimintakertomuksen vuodelta 2017. Toimintakertomus on **LIITTEENÄ**.

Liitteet:

Vanhusneuvoston toimintakertomus 2017

Oheismateriaalit:

Päätösesitys (pj):

Vanhusneuvosto merkitsee tiedoksi vuoden 2017 toimintakertomuksen

Käsittely:

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

6 § Käyttösuunnitelman vahvistaminen vuodelle 2018

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893
Vanhusneuvoston toimintaan on varattu määrärahaa 3000 euroa vuodelle 2018. Käyttösuunnitelma on **LIITTEENÄ**.

Liitteet:
Käyttösuunnitelma 2018

Oheismateriaalit:

Päätösehdotus (pj):
Vanhusneuvosto hyväksyy käyttösuunnitelman vuodelle 2018.

Käsittely:
Sihteeri tiedotti, että määrärahan lisäksi vanhusneuvostolla on yritysten vanhusneuvoston tansseihin lahjoittamaa rahaa vielä jäljellä. Ehdotettiin, että rahan käytöstä päätetään seuraavassa kokouksessa. Kukaan ei vastustanut ehdotusta.

Päätös:
Vanhusneuvosto hyväksyi käyttösuunnitelman vuodelle 2018 yksimielisesti ja päätti, että lahjoitusrahan käytöstä päätetään seuraavassa vanhusneuvoston kokouksessa

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:
ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

7 § Toimintasuunnitelman 2018 laatiminen

Vanneuv. 15.3.2018

Toimintasuunnitelmassa esitetään vanhusneuvoston tulevan toimintavuoden aktiviteetit ja tavoitteet. Toimintasuunnitelman muodolla ei sinällään ole merkitystä, vaan oleellisinta on, että tuleva vuosi on esitetty siinä selkeästi ja ymmärrettävästi. Hyvin laadittu toimintasuunnitelma helpottaa myös toimintakertomuksen laadintaa toimintavuoden lopussa.

Liitteet:

Oheismateriaalit:

Päätösehdotus (pj):

Vanhusneuvosto laatii kokouksessa toimintasuunnitelman vuodelle 2018.

Käsittely:

Vanhusneuvoston aloitti toimintasuunnitelman laatimisen vuodelle 2018.

Toimintasuunnitelmaan päätettiin laittaa:

- Ikäihmisten ulkoilupäivän järjestäminen keväällä 8.5 ja syksyllä 9.10
- Vanhustenviikon suunnittelu ja pääjuhlan järjestäminen yhdessä seurakunnan kanssa. Vanhustenviikkoa vietetään tänä vuonna viikolla 41.

Päätös:

Vanhusneuvosto laittaa yllämainitut asiat toimintasuunnitelmaan 2018 ja jatkaa toimintasuunnitelman tekoa seuraavassa kokouksessa.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

8 § Maakunnallinen hyvinvointisuunnitelma

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

Maakunnassa ollaan laatimassa maakunnallista hyvinvointisuunnitelmaa muutosagentti Annukka Kuismenin johdolla. Vanhusneuvostot ovat kiinteästi mukana hyvinvointisuunnitelman tavoitteiden laatimisessa. Prosessia työestetään neljässä ei vaiheessa, ja tällä hetkellä ollaan menossa prosessin kohdassa III. Tavoitteena on, että hyvinvointisuunnitelma on hyväksymisprosessissa viimeistään lokakuussa 2018.

Maakunnallisen hyvinvointisuunnitelman työstämisen prosessi:

I. Syksyllä 2017 työestettiin vanhusneuvostoissa SWOT –analyysiin pohjautuen arviointia, jonka tarkoituksena oli kerätä tietoa tavoiteosion sisällön pohjamateriaaliksi.

II. 29.11.2017 pidettiin vanhusneuvostoille yhteinen työpaja, johon osallistui jokaisesta vanhusneuvostosta kaksi edustajaa sekä sihteeri. Työpajassa työestettiin alkusyksyn aikana vanhusneuvostoista kerättyä materiaalia.

III. Vanhusneuvostot käsittelevät sihteerien avulla jokainen omassa kokouksessaan seminaarista tuloksena tullutta alustavaa tavoitetaulukkoa. Tarkoituksena työestetää materiaalia eteenpäin tavoitteiksi.

IV. Suunnitelman viimeisessä vaiheessa järjestetään keväälle 2018 seudulliset vanhusneuvostojen kokoukset toukokuussa, kutsuttuina koko vanhusneuvostot. Käydään läpi ajankohtaisia asioita ja pidemmälle työestettyä suunnitelmaa ja eritoten sen tavoiteosiota. Hämeenlinnan seudun yhteinen vanhusneuvostojen seminaari järjestetään 14.5.2018 klo 14–16 Raatihuoneen juhlasalissa. Seminaariin osallistuvat Hämeenlinnan, Janakkalan, ja Hattulan vanhusneuvostot.

Liitteet:

Oheismateriaalit:

Päätösehdotus (pj):

- 1) Vanhusneuvosto käsittelee kokouksessa alustavaa tavoitetaulukkoa. Sihteeri lähettää työestetyn materiaalin eteenpäin muutosagentti Annukka Kuisminille.
- 2) Vanhusneuvosto merkitsee tiedoksi maakunnallisen hyvinvointisuunnitelman prosessin, sekä Hämeenlinnan seudun yhteisen vanhusneuvostojen seminaarin ajankohdan.

Käsittely:

Sihteeri tiedotti, että vanhusneuvostojen seminaarin ajankohta on muuttunut tuntia myöhemmäksi, eli uusi aika on 14.5.2018 klo 15–17

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti, sillä korjauksella, että vanhusneuvosto merkitsee tiedoksi muuttuneen seminaariajankohdan.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

9 § Edustajien valinta maakunnallista vanhusneuvostoa valmistelevaan ryhmään

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

29.11.2017 pidetyn maakunnan vanhusneuvostojen seminaarin päätteeksi aloitettiin keskustelu maakunnallista vanhusneuvostoa valmistelevan ryhmän perustamisesta ja päätettiin, että pilotoitimaisesti yhteisvalmisteluna suunnitellaan maakunnallista vanhusneuvostoa. Seminaarissa sovittiin, että jokaisesta vanhusneuvostosta kutsutaan paikalle kaksi jäsentä ja että neuvostot itse sopivat ketkä jäsenet ovat. Ensimmäinen maakunnallisen vanhusneuvoston suunnittelukokous pidettiin torstaina 8.2.2017 klo 10–12 Hämeen Liitossa. Koska Hattulassa vanhusneuvosto ei ollut vielä kokoontunut, osallistui kokoukseen vanhusneuvoston sihteeri Jenni Jokelainen ja Riitta-Liisa Huuskonen. Jatkossa Hattulan vanhusneuvoston tulee nimetä maakunnallista vanhusneuvostoa valmistelevaan ryhmään kaksi edustajaa. Ryhmän seuraava kokous on 24.4.2018 Iittalán hyvinvointikeskuksessa, klo 13.30–15.30.

Liitteet:

Oheismateriaalit:

Päätösehdotus (pj):

Vanhusneuvosto nimeää kaksi edustajaa maakunnallista vanhusneuvostoa valmistelevaan ryhmään.

Käsittely:

Edustajiksi ehdotettiin Riitta-Liisa Huuskosta ja Riitta Roinetta. Ehdotuksia kannatettiin. Koska muita ehdokkaita ei ollut, päätettiin edustajiksi valita Riitta-Liisa Huuskonen ja Riitta Roine

Päätös:

Maakunnallista vanhusneuvostoa valmistelevaan ryhmään nimettiin edustajiksi Riitta-Liisa Huuskonen ja Riitta Roine.

Täytäntöönpano:

tiedoksi/maakunnallinen vanhusneuvosto

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

10 § Teemaraportti ikääntyneiden palveluiden valmistelusta Kanta-Hämeen maakunnassa

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

I&O muutosagentin Annukka Kuisminin kanssa on sovittu, että muutoagentti toimittaa vanhusneuvostoille noin neljästi / vuosi maakuntavalmistelua koskevan katsauksen, missä jokaisesta teemasta kerrotaan missä ollaan maakuntavalmistelussa menossa. Neuvostoilla on mahdollisuus kommentoida teemakatsauksen asioita. Viestittely kulkee vanhusneuvostojen sihteerien ja muutosagentin välityksellä valmisteluun osallistujille.

Liitteet:

Oheismateriaalit:

Päätösehdotus (pj):

Vanhusneuvosto käy kokouksessa läpi teemaraportin vanhusneuvostoille 9-11/2017 ja merkitsee teemaraportin tiedoksi.

Käsittely:

Esityslistan lähettämisen jälkeen sihteerille oli tullut tiedoksi uusi teemaraportti 12/2017-2/2018. Myös tämä käsiteltiin kokouksessa.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

11 § Vuoden 2018 kokoukset ja kokouskutsut

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen puh. 050 521 9893

Vanhusneuvosto päättää itse sopivat kokoontumisajankohdat. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Vanhusneuvosto on kokoontunut noin kuusi kertaa vuodessa, kolme kertaa keväällä ja kolme kertaa syksyllä. Koska vanhusneuvoston ensimmäinen kokous vuonna 2018 on vasta maaliskuussa, voi olla järkevää, että vuonna 2018 vanhusneuvosto kokoontuu vain viisi kertaa. Tarvittaessa voidaan kuitenkin sopia ylimääräisiä kokouksia.

Hallintosäännön mukaan kokouskutsu on lähetettävä 4 päivää ennen kokousta. Kokouskutsu, esityslista ja liitteet voidaan lähettää joko postitse tai sähköisesti. Tulee kuitenkin huomioida ettei kaikilla vanhusneuvoston jäsenillä ole sähköpostia. Kokouskutsut lähetetään vain varsinaisille jäsenille. Mikäli varsinainen jäsen ei pääse osallistumaan kokoukseen, on hänen kutsuttava varajäsen sijaansa.

Liitteet:

Oheismateriaalit:

Päätösesitys (pj):

- 1) Vanhusneuvosto sopii kokouksessa vielä neljä kokousta vuodelle 2018, yksi keväälle ja kolme syksylle.
- 2) Kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköisesti niille kenelle se on mahdollista, muutoin kokouskutsu ja esityslista lähetetään postitse. Vanhusneuvoston jäsenet voivat ilmoittaa sihteerille, miten haluavat kokouskutsun ja esityslistan vastaanottaa.
- 3) Mikäli varsinainen jäsen ei pääse osallistumaan kokoukseen, huolehtii hän varajäsenen kutumisesta sijaansa. Tällöin varsinainen jäsen huolehtii myös kokouskutsun ja esityslistan toimittamisesta varajäsenelle tai pyytää sihteerä toimittamaan ne.

Käsittely:

Päätös:

Vanhusneuvosto päätti kokousajankohdiksi ma 7.5 klo 17.00, ma 10.9 klo 17.00, ti 30.10 klo 17.00 ja ma 3.12 klo 17.00. Kokouspaikkana on Punojanportti. Muilta osin päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

12 § Ilmoitusasiat ja muut esille tulevat asiat

Vanneuv. 15.3.2018

Sihteeri tiedotti 17.4 klo 9.00-12.00 Juteinitalon auditoriossa järjestettävää tapahtumasta ”Voimaa vanhuuteen- Toimivat ikäihmisten liikkumisympäristöt Hattulassa”.

13 § Maakunnallisen kuljetuspalveluohjeen kommentointi

Vanneuv. 15.3.2018

Valmistelija: Jenni Jokelainen, palveluohjaaja puh. 050 521 9893

Hattulan kunta on mukana toteuttamassa maakunnallista kuljetuspalvelukeskuksen hankintaa yhdessä maakunnan muiden kuntien ja kuntayhtymien kanssa. Hankinnassa osapuolina ovat mukana

- Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä
- Hattulan kunta,
- Hausjärven kunta,
- Hämeenlinnan kaupunki
- Janakkalan kunta,
- Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä,
- Lopen kunta,
- Riihimäen kaupunki sekä
- Riihimäen seudun terveystakeskuksen kuntayhtymä

Hankinnan myötä Kanta-Hämeen alueella aloitetaan eri henkilökuljetusten yhdistely. Kuljetuksissa yhdistellään eri kuntien ja kuntayhtymien kuljetuksia, joita ovat mm.

- vammaispalvelulain perusteella myönnetty kuljetukset
- sosiaalihuoltolain perusteella myönnetty kuljetukset
- Sairaanhoitopiirin terveydenhuoltolain mukaiset kiireettömät takseilla tehtävät potilassiirrot
- Muut mahdolliset yhteiskunnan korvaamat kuljetukset

Tavoitteena on toteuttaa maakunnallisesti laadukkaat liikkumispalvelut koko maakunnan alueelle. Palvelun laatua ja toimivuutta arvioidaan toiminnan alkamisen jälkeen yhteistyössä eri toimijoiden kesken. Uudistuksella valmistaudutaan Liikennepalvelulain myötä tuleviin muutoksiin kuljetuspalveluissa. Liikennepalvelulain myötä poistuvat mm. taksien asemapaikkavelvoite, päivystysvelvoite ja enimmäishinnat.

Hankinnan myötä kuntien kuljetuspalveluohjeistoa on yhtenäistetty. Vanhusneuvostoja pyydetään kommentoimaan kuljetuspalveluohjetta, ennen kuin ohje menee hyväksyttäväksi lautakuntiin. Ohje viimeistellään yhteistyössä kuljetuspalvelukeskuksen kanssa.

Oheismateriaalit:

Liitteet:

Päätösehdotus (pj):

Vanhusneuvosto kommentoi kuljetuspalveluohjeistoa ja sihteeri laittaa kommentit eteenpäin niitä pyytäneelle.

Käsittely:

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano:

Muutoksenhaku:

ei muutoksenhakua (kuntalaki § 136)

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä 24.3.2018

§ osalta päätös annetaan xx.xx.xxxx

Muutoksenhakukielto

§

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksistä jotka koskevat valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §), virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom).

§

Hallintolainkäyttölain tai muun lainsäädännön mukaan päätöksistä ei saa hakea muutosta valittamalla.

[] Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä. Annettu postin kuljetettavaksi

____/____/____
tiedoksiantaja

[] Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä saantitodistusta vastaan. Annettu postin kuljetettavaksi

____/____/____
tiedoksiantaja

[] Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköisesti ____/____/____.

tiedoksiantaja

[] Tämä päätös on luovutettu ____/____/____

paikka

tiedoksiantaja

vastaanottajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Oikaisuvaatimusohje

§

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisua haetaan muutoksenhakuviranomaiselta, joka on x.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Asiointiosoitteet ovat:

Postiosoite: Pappilanniementie 9 13880 Hattula

Sähköpostiosoite: hattulan.kunta@hattula.fi

Puhelinnumero: 050 509 0347

Fax: 03 637 1644

Viraston aukioloaika ma-pe klo 9.00–15.00

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua, se, millaista oikaisua vaaditaan, sekä millä perusteella oikaisua vaaditaan, ja sen on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona on ilmoitettava myös sähköpostiosoite.

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä. Annettu postin kuljetettavaksi

_____/_____/_____
tiedoksiantaja

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä saantitodistusta vastaan. Annettu postin kuljetettavaksi

_____/_____/_____
tiedoksiantaja

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköisesti ____/____/____.

tiedoksiantaja

Tämä päätös on luovutettu ____/____/____.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

paikka
tiedoksiantaja
vastaanottajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Hankintaoikaisuohje

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintaoikaisu).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun § tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

A Tiedoksianto kirjeitse

Hankintapäätös on annettu tiedoksi hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaisesti postitse kirjeellä. Asianosainen on saanut asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

TAI

Hankintapäätös on annettu todisteellisesti tiedoksi hallintolain (434/2003) 60 §:n mukaisesti. Asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

B Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi. Asianosainen on saanut päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

TAI

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 18 §:n mukaisesti todisteellisesti tiedoksi ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan antaa hänelle sähköisesti tiedoksi.

Päätös on saatu tiedoksi, kun asiakirja on noudettu palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

C Tiedoksianto

Hankintapäätös on annettu tiedoksi hankintayksikön päättämällä tavalla. Päätös on saatu tiedoksi [xx.xx.201x]

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:
Postiosoite: Pappilanniementie 9 13880 Hattula
Sähköpostiosoite: hattulan.kunta@hattula.fi
Puhelinnumero: 050 509 0347
Fax: 03 637 1644
Viraston aukioloaika ma-pe klo 9.00–15.00

[] Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä. Annettu postin kuljetettavaksi

_____/_____/_____
tiedoksiantaja

[] Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä saantitodistusta vastaan. Annettu postin kuljetettavaksi

_____/_____/_____
tiedoksiantaja

[] Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköisesti _____/_____/_____.
tiedoksiantaja

Tämä päätös on luovutettu _____ / _____ / _____
paikka
tiedoksiantaja
vastaanottajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Päätös on ollut noudettavissa [xx.xx.2017] [palvelin, tietokannan tai muun tiedoston osoite]

Hankintoaikaisuohje ja valitusosoitus

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintoaikaisu), tai asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen tai markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

I Hankintoaikaisuohje

Hankintoaikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun § tyytymätön voi vaatia hankintalain 132-135 §:n mukaan hankintoaikaisua. Hankintoaikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintoaikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintoaikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

A Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti. Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

B Tiedoksianto kirjeitse

Hankintapäätös on annettu tiedoksi postitse kirjeellä. Asianosainen on saanut asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

TAI

Hankintapäätös on annettu todisteellisesti tiedoksi. Asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:
Postiosoite: Pappilanniementie 9 13880 Hattula
Sähköpostiosoite: hattulan.kunta@hattula.fi
Puhelinnumero: 050 509 0347
Fax: 03 637 1644
Viraston aukioloaika ma-pe klo 9.00–15.00

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

§

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;

- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

X Puitejärjestelyyn perustuva hankinta

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää, tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

X Dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskeva ratkaisu

Dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää, tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

A Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti. Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

B Tiedoksianto kirjeitse

Hankintapäätös on annettu tiedoksi postitse kirjeellä. Asianosainen on saanut asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettamisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

TAI

Hankintapäätös on annettu todisteellisesti tiedoksi. Asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana.

Muutoksenhaku aika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaanitipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

X Muutoksenhaku aika suora hankinnassa

Hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi hankintalain 131 §:ssä tarkoitetun suorahankintaa koskevan ilmoituksen Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.

TAI

Hankintayksikkö on julkaissut suorahankinnasta jälki-ilmoituksen, mutta ei suorahankintaa koskevaa ilmoitusta. Suorahankintaa koskeva valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun suora hankinnasta on julkaistu jälki-ilmoitus Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

TAI

Hankintayksikkö ei ole julkaissut suorahankinnasta ilmoitusta tai jälki-ilmoitusta. Suorahankintaa koskeva valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty.

X Sopimusmuutosta koskeva ilmoitus

Hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi hankintalain 58 §:n 1 momentin 9 kohdassa tarkoitetun sopimusmuutosta koskevan ilmoituksen Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.

Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen

ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki
puh. 029 56 43300
fax 029 56 43314
markkinaoikeus(at)oikeus.fi

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä. Annettu postin kuljetettavaksi
_____/_____/_____
tiedoksiantaja

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä saantitodistusta vastaan. Annettu postin kuljetettavaksi
_____/_____/_____
tiedoksiantaja

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköisesti ____/____/_____.
tiedoksiantaja

Tämä päätös on luovutettu ____/____/_____
paikka
tiedoksiantaja

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

vastaanottajan allekirjoitus ja nimenselvennys

[]Päätös on ollut noudettavissa [xx.xx.2017] [palvelin, tietokannan tai muun tiedoston osoite]

Yksityiskohtainen muutoksenhakuohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.



Hattulan kunnan vanhusneuvoston toimintaohje

1 § Tarkoitus

Ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä.

Vanhusneuvosto on kunnan ja sen alueella asuvien ikäihmisten sekä kunnan alueella toimivien eläkeläis- ja vanhustyöjärjestöjen vaikuttamis- ja yhteistyöelin.

2 § Tehtävät

Vanhusneuvosto 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.

Vanhusneuvosto

- 1.edistää viranomaisten, ikääntyvien ihmisten, eläkeläis- ja vanhustyöjärjestöjen ja julkisten yhteisöjen yhteistyötä kunnassa;
- 2.edistää ikääntyvien henkilöiden mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa kunnan päätöksentekoon;
- 3.seuraa ympäristön suunnittelua ja toteutusta ja vaikuttaa siten, että julkiset tilat soveltuvat ikääntyvien tarpeisiin;
- 4.seuraa ikäihmisten tarpeiden kehitystä kunnan alueella;
- 5.seuraa kunnan yleisiin oloihin vaikuttavaa kunnan päätöksentekoa ikäihmisten kannalta;
- 6.seuraa ikäihmisille tarkoitettujen palveluiden tukitoimien ja muiden etuuskien kehitystä kunnan alueella;
- 7.tekee aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja ikäihmisiä koskevissa asioissa.
- 8.huolehtii käsittelemiensä asioiden viestinnästä;
- 9.valmistelee toimintasuunnitelman, talousarvion ja käyttösuunnitelman sekä antaa toimintakertomuksen; sekä
- 10.hoittaa muut vanhusneuvoston tehtävään kuuluvat ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.



3 § Kokoonpano

Kunnanhallitus valitsee valtuustokautta vastaavaksi ajaksi vanhusneuvostoon yhdeksän (9) varsinaista jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa Eläkeliiton Hattulan osasto ry:tä.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa Hattulan Sitoutumattomat Eläkeläiset ry:tä.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa Hattulan Eläkkeensaajat ry:tä.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa Suomen Punainen Ristin Hattulan osasto ry:tä.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa kaikkia Hattulassa toimivia veteraanijärjestöjä.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa Hattulan ev. lut. seurakuntaa.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa perusturvalautakunnan esittämää lautakunnan varsinaista tai varajäsentä.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa sivistyslautakunnan esittämää lautakunnan varsinaista tai varajäsentä.

Yksi (1) varsinainen jäsen ja hänen varajäsen edustaa joko teknisen lautakunnan tai rakennuslautakunnan esittämää lautakunnan varsinaista tai varajäsentä.

Vanhusneuvosto valitsee keskuudestaan vanhusneuvoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan kunnan lautakuntia edustavista henkilöistä.

Järjestöjä pyydetään tekemään esitys vanhusneuvoston jäseniksi ja varajäseniksi ennen kunnanhallituksen valintapäätöstä.

Mikäli vanhusneuvoston jäsen tai varajäsen eroaa kesken toimikauden, valitsee kunnanhallitus uuden jäsenen tai varajäsenen toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Vanhusneuvostolla on tarvittaessa oikeus kuulla asiantuntijoita.

4 § Sihteerin tehtävät

Vanhusneuvoston sihteerinä toimii kunnan nimeämä viranhaltija tai työntekijä, jolla on pysyvä läsnäolo- ja puheoikeus vanhusneuvoston kokouksissa.

Sihteerin tehtävänä on varsinaiseen kokoukseen liittyvien tehtävien lisäksi

-huolehtia käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä



-pitää yhteyttä julkisen hallinnon eri aloihin, elinkeinoelämään ja eläkeläis- ja vanhusjärjestöihin sekä tiedottaa niiden toiminnoista vanhusneuvostolle.

5 § Kokousmenettely

Vanhusneuvoston kokouksessa asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Vanhusneuvoston kokous- ja päätöksentekomenettelyssä noudatetaan soveltuvin osin Hattulan kunnan hallintosääntöä.

6 § Kokouspalkkiot ja muut korvaukset

Vanhusneuvoston kokouspalkkioissa noudatetaan soveltuvin osin Hattulan kunnan hallintosääntöä.

Vanhusneuvoston kokouksesta suoritetaan hallintosäännön 172 §:n mukainen 50 euron kokouspalkkio. Puheenjohtajalle toimivalle suoritetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Vanhusneuvosto toimintakertomus 2017

Vanhusneuvosto toimii kunnan ja sen alueella asuvien vanhusten, heidän omaistensa sekä eläkeläis- ja vanhusjärjestöjen yhteistyöelimenä. Vanhusneuvostoon kuuluu 14 jäsentä, joista kaksi on Eläkeliiton Hattulan yhdistys ry:n edustajia, kaksi Hattulan Sitoutumattomat eläkeläiset ry:n edustajia, Hattulan eläkkeensaajat ry:n kaksi edustajaa, yksi SPR:n Hattulan osaston edustaja, yksi Hattulan Vanhustentukiyhdistys ry:n edustaja, yksi Veteraanijärjestöjen edustaja, ja yksi Hattulan seurakunnan edustaja. Lisäksi kunnanhallitus, perusturvalautakunta, tekninen lautakunta ovat nimenneet omat edustajansa neuvostoon. Vanhusneuvoston sihteerinä toimii koti- ja asumispalveluiden palveluohjaaja. Vuonna 2017 vanhusneuvosto kokoontui yhteensä neljä kertaa.

Jäsen	Läsnä	Varajäsen	Läsnä
Lindeman Aarre, puheenjohtaja, kunnan hallituksen edustaja	4	Yli-Pirilä Pia	
Huuskonen Riitta, eläkeliitto Hattulan yhdistys ry	4		
Mäkelä Maija Eläkeliiton Hattulan yhdistys ry.	4	Säkinen Heimo	
Kataja Hannele, SPR Hattulan osasto	3		
Taivainen Martti, veteraanijärjestöt	3		
Pänkäläinen Erkki, Hattulan Vanhustentukiyhdistys ry	4		
Honkanen Kerttu Hattulan sitoutumat. eläkeläiset ry.	4		
Koskinen Sakari Hattulan sitoutumat. eläkeläiset ry.	4		
Roine Riitta Hattulan Eläkkeensaajat ry	4	Perkiö Marjatta	
Ruohonen Sinikka Hattulan Eläkkeensaajat ry	2	Järvinen Tuula	
Paloposki Maarit perusturvalautakunnan edustaja	0	Lokinperä Pirkko	
Monto Mari, teknisen lautakunnan edustaja	3	Kaskela Hannu	
Airola Sari, seurakunnan edustaja	1	Viitala Ritva	
Markuslahti Pia (Sari Airolan sijainen)	2		
Jokelainen Jenni, sihteeri	4		

Vanhusneuvosto laati vuodelle 2017 toimintasuunnitelman. Kokoukset pidettiin 16.1.2017, 6.3.2017, 8.5.2017, sekä yksi ylimääräinen kokous 7.11.2017. Vanhusneuvoston kokouksessa 6.3 vieraili liikunta- ja vapaa-aikatoimen päällikkö Jari Salmela. 8.5 ja 7.11 kokouksissa vieraana oli Oma Häme muutosagentti Annukka Kuismin.

Toimintasuunnitelmassa oli sovittu, että vanhusneuvoston toiminta jatkuu kesäkuun loppuun saakka. Kuitenkin syksyllä pidettiin vielä yksi kokous, sillä uutta vanhusneuvostoa ei oltu vielä valittu syksyllä 2017. Jo perinteeksi muodostunut ikäihmisten ulkoilupäivä järjestettiin keväällä 16.5.

Kesäkuussa 8.6 vanhusneuvosto järjesti Hattu-Lava-Tanssit Pekolan lavalla. Esiintyjänä oli Benjamin Enroth & Veijarit. Lippuja tapahtumaan myytiin 119 kpl.

Koska vanhusneuvoston toimintakausi päättyi pääosin kesäkuun loppuun, vanhusneuvosto ei ollut tänä vuonna aktiivisesti mukana vanhustenviikon suunnittelussa. Vanhustenpäivän pääjuhla järjestettiin 1.10 Hämeenlinnassa, ja tänne oli myös hattulalaisten ikäihmisten mahdollista osallistua.

Tiedottaminen: Vanhusneuvoston kaikki pöytäkirjat julkaistiin netissä kunnan nettisivuilla. Hattu-Lava-Tansseja mainostettiin sekä Hattulaan.fi-lehdessä että Kaupunkiuutisissa.

Hattulan vanhusneuvosto on osallistunut Oma Häme muutosagentti Annukka Kuisminin johdolla maakunnan laajuisen ikääntyneiden palveluita koskevan suunnitelman työstämiseen. Muutosagentti Annukka Kuismin vieraili aiheen tiimoilta vanhusneuvoston kokouksessa 7.11 ja vanhusneuvoston kaksi edustajaa ja sihteeri osallistuivat maakunnalliseen vanhusneuvostojen työpajaan 29.11.

Ikääntyneen väestön hyvinvointisuunnitelman toimenpideohjelman toteutuminen vanhusneuvoston osalta:

TOIMENPIDE	TOTEUTUMINEN
Vanhusneuvosto tiedottaa toiminnastaan julkisesti esim. paikallislehtiin kunnan internetsivujen lisäksi.	Vanhusneuvoston järjestämistä tapahtumista on tiedotettu Kaupunkiuutisissa ja Hattulaan.fi-lehdessä.
Vanhusneuvosto laatii toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen. Toimintakertomus lähetetään tiedoksi lautakuntiin.	On toteutunut.
Vanhusneuvosto informoi lautakuntia käsittelemistään asioista.	Pöytäkirjat on lähetetty lautakuntien esittelijöille. Lisäksi lautakuntien edustajat vanhusneuvostossa ovat vieneet viestiä eteenpäin lautakunnille.
Vanhusneuvostoa informoidaan ajankohtaisista asioista jo niiden valmisteluvaiheessa, pyydetään lausuntoja. Esimerkiksi uudisrakennuskohteet, kaavoitus.	Lausuntoja ei ole pyydetty.
Vanhusneuvosto toteuttaa tarvittaessa kyselyitä ikäihmisille palvelutarpeista ja vaikutusmahdollisuuksista	Ei ole toteutunut.
"Kyläraati"- palautteen kerääminen kunnan asukkailta	Ei ole toteutunut.

MENOT:

Menot on suunniteltu sen mukaan, että vuoden aikana pidetään yhteensä viisi (5) kokousta.

• Kokouskahvit	300,00
• Matkakorvaukset	200,00
• Kokouspalkkiot	2000,00
• Omat tilaisuudet	200,00
• Tiedottaminen	200,00
• Toimistokulut	50,00
• Postitus	50,00
<hr/>	
Yhteensä	3000,00 €

