



Aika 02.02.2023, klo 16:14 - 16:55

Paikka Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 3 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 4 Vanhus- ja vammaisneuvoston järjestäytyminen**
- § 5 Vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasuunnitelman päivittäminen**
- § 6 Muut asiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Sari Hintikka-Varis, § 1-4, puheenjohtaja
Anne Karhunen
Niina Leppänen
Uolevi Ruhanen, § 5-6, puheenjohtaja
Irmeli Virta

Muut saapuvilla olleet

Pirkko Annala, hallintosihteeri, sihteeri

Allekirjoitukset

Uolevi Ruhanen
Puheenjohtaja
§5, §6

Sari Hintikka-Varis
Puheenjohtaja

Pirkko Annala
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Niina Leppänen

Irmeli Virta



§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Pirkko Annala

pirkko.annala@rautalampi.fi

hallintosihteeri

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden (Rautalammin kunnan hallintosääntö 134 §).

Kokous on päätösvaltainen, kun se on kutsutaan koolle KunL:n 103:n mukaan. Kuntalain 103 §:n nojalla muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kokous on laillinen, kun se on kutsuttu koolle hallintosäännön 127 - 130 §:ien mukaisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielinten päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, jolla on läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta tai toimielimen päättämällä tavalla. Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivulla.

Ehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 2

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Valmistelija / lisätiedot:

Pirkko Annala

pirkko.annala@rautalampi.fi

hallintosihteeri

Rautalammin kunnan hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirjan sisällöstä ja sen pitämisestä vastaa puheenjohtaja. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Ehdotus

Pöytäkirjan tarkastaa voimassa olevan käytännön mukaisesti kaksi kokouksessa paikalla ollutta toimielimen jäsentä tai varajäsentä. Toimielin valitsee tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Irmeli Virta ja Niina Leppänen.



§ 3

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Valmistelija / lisätiedot:

Pirkko Annala

pirkko.annala@rautalampi.fi

hallintosihteeri

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimitella toisin päätä (Rautalammin kunnan hallintosääntö § 136). Hallintosäännön §:n 137 mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitella voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Ehdotus

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Kokouksen työjärjestys hyväksyttiin.



§ 4

Vanhus- ja vammaisneuvoston järjestäytyminen

RauDno-2023-62

Valmistelija / lisätiedot:

Pirkko Annala

pirkko.annala@rautalampi.fi

hallintosihteeri

Vanhus- ja vammaisneuvoston kokoonpano muuttuu vuoden 2023 alussa, jolloin sosiaalitoimi siirtyi perustetun Pohjois-Savon hyvinvointialueen toiminnaksi. Samaan aikaan vanhus- ja vammaisneuvoston puheenjohtaja Marketta Virta jätti eronpyynnön vanhus- ja vammaisneuvostosta. Kunnanhallitus myönsi Marketta Virralle eron 16.1.2023 ja nimesi hänen tilalleen Eläkeliiton Rautalammin yhdistys ry:n varsinaiseksi jäseneksi Irmeli Virran.

Kunnanhallitus velvoitti päätöksessään § 16 myös, että toimialat veloitetaan osallistumaan tiiviisti neuvoston toimintaan. Neuvoston sihteeriksi pyydettiin hallintosihteeri Pirkko Annala.

Ehdotus

Esittelijä: Kirsi Solmari, perusturvajohtaja

Vanhus- ja vammaisneuvosta nimeää keskuudestaan uuden puheenjohtajan.

Päätös

Vanhus- ja vammaisneuvoston puheenjohtajaksi valittiin Uolevi Ruhanen.

Varapuheenjohtajana jatkaa Sari Hintikka-Varis. Sihteerinä toimii Pirkko Annala.



§ 5

Vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasuunnitelman päivittäminen

RauDno-2023-63

Valmistelija / lisätiedot:

Pirkko Annala

pirkko.annala@rautalampi.fi

hallintosihteeri

Liitteet

1 Vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasuunnitelma 2021-2025.pdf

Vanhus- ja vammaisneuvosto on viime vuoden alussa 25.1.2022 hyväksynyt itselleen toimintasuunnitelman vuosille 2021-2025.

Ehdotus

Vanhus- ja vammaisneuvosto keskustelee toimintasuunnitelmasta ja tarpeen mukaan päivittää sitä.

Päätös

Vanhus- ja vammaisneuvosto keskusteli toimintasuunnitelmasta ja sen täsmällisemmästä sisällöstä. Varsinaisia lisäyksiä toimintasuunnitelmaan ei tehty.



§ 6

Muut asiat

Otetaan käsiteltäväksi jäsenten muut mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös

Päätettiin pitää seuraava kokous torstaina 4.5. klo 17.00. Alustavasti aiheiksi suunniteltiin toimialojen edustajien kutsuminen kokoukseen sekä Vanhustenviikko 1.-8.10.2023 teemalla "Tehdään iästä numero".



Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3

Muutoksenhakukielto

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta ei saa tehdä. (Kuntalaki 410/2015 § 136)



Oikaisuvaatimus

§4, §5, §6

Oikaisuvaatimusohje

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki § 134). 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) sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Rautalammin kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Rautalammin kunnan kunnanhallitus

Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi
Sähköpostiosoite: rautalammin.kunta@rautalampi.fi
Puhelinnumero: 040 164 2000
Kunnanvirasto avoinna: ma – pe 09.00 – 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja se on tekijän allekirjoitettava. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot



Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätöss voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rautalammin kunnan neuvonnasta, Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi, sposti: rautalammin.kunta@rautalampi.fi ja puhelin 040 164 2000. Kunnanvirasto on avoinna ma-pe klo 9-15.