

# Vanhusneuvosto-opas

Jari Latvalahti



**EETU**  
**PIO** Eläkeläisliittojen etujärjestö EETU ry  
Pensionärsförbundens intresseorganisation rf

**SITRA**

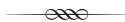
# Vanhusneuvosto-opas



Jari Latvalahti

KL-Kustannus Oy  
© KL-Kustannus Oy,  
ISBN 978-951-563-922-6  
Paul Martin Printservice Oy, Helsinki 2015

Kannen suunnittelu ja taitto: Kari Långsjö





# SISÄLLYSLUETTELO

<b>TIIVISTELMÄ</b> .....	4
<b>1 JOHDANTO</b> .....	5
<b>2 OPPAAN LÄHTÖKOHDAT</b> .....	7
<b>3 LAINSÄÄDÄNTÖ</b> .....	8
3.1 Poiminnat vanhuspalvelulaista.....	9
3.2 Poiminnat kuntalaista.....	10
<b>4 VANHUSNEUVOSTON TARKOITUS JA TEHTÄVÄT</b> .....	11
4.1 Mikä on vanhusneuvosto?.....	11
4.2 Vanhusneuvoston tärkeimmät tehtävät.....	12
4.2.1 Kunnan suunnitelma ikääntyneen väestön tukemiseksi.....	12
4.2.2 Iäkkäiden palvelujen riittävyyden ja laadun arviointi.....	13
4.2.3 Mahdollisuus vaikuttaa kunnassa laaja-alaisesti.....	14
<b>5 KUNNAN ROOLI JA VASTUUT</b> .....	16
5.1 Vanhusneuvoston toimintasääntö.....	16
5.2 Vanhusneuvoston asettaminen.....	17
5.3 Vanhusneuvoston asema kunnassa.....	18
5.4 Vanhusneuvoston toimintaedellytykset.....	19
5.4.1 Vanhusneuvoston sihteeri / esittelijäsihteeri.....	19
5.4.2 Kokous- ja kokoontumistilat.....	20
5.4.3 Vanhusneuvoston budjetti.....	21
5.5 Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden yhteydenpito vanhusneuvostoon.....	22
5.6 Neuvostolle käsiteltäväksi vietävät asiat.....	23
<b>6 VANHUSNEUVOSTON KOKOONPANO</b> .....	24
6.1 Jäsenten valinta.....	24
6.2 Vanhusneuvoston toimikausi.....	25
<b>7 VANHUSNEUVOSTON JÄSENTEN     JA MUIDEN TOIMIJOIDEN ROOLI</b> .....	27
7.1 Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.....	27
7.2 Jäsen ja varajäsen.....	28
7.3 Sihteeri / esittelijäsihteeri.....	29
7.4 Työvaliokunta.....	31
7.5 Viranhaltijat.....	31
7.6 Luottamushenkilöt.....	32



<b>8</b>	<b>VANHUSNEUVOSTOTYÖN HYVÄT KÄYTÄNNÖT.....</b>	<b>33</b>
	8.1 Toimintasuunnitelma.....	33
	8.2 Toimintakertomus.....	34
	8.3 Toiminnan vuosikello.....	34
	8.4 Viestintä- ja tiedotussuunnitelma.....	35
	8.5 Käsiteltäväksi tulevat asiat.....	36
	8.6 Kokouskäytännöt.....	36
	8.7 Sidosryhmäsuhteet.....	37
<b>9</b>	<b>VIESTINTÄ JA TIEDOTTAMINEN.....</b>	<b>40</b>
	9.1 Verkkosivut.....	40
	9.2 Sosiaalinen media.....	42
	9.3 Lehdet, radio, TV.....	43
	9.4 Tiedote.....	44
	9.5 Muut viestintäkeinot ja -kanavat.....	44
<b>10</b>	<b>YHTEENVETO: 3 x 3 HAVAINTOA.....</b>	<b>46</b>
	10.1 3 havaintoa vanhusneuvostoille.....	46
	10.2 3 havaintoa kunnille.....	47
	10.3 3 havaintoa eläkeläisjärjestöille.....	48
<b>11</b>	<b>MUISTILISTAT JA MALLIASIAKIRJAT.....</b>	<b>49</b>
	Puheenjohtajan muistilista.....	49
	Sihteerin muistilista.....	50
	Muistilista kokouksen esityslistan käsittelyyn.....	51
	Malli: Kokouskutsu.....	52
	Malli: Kokouspöytäkirja.....	53
	Malli: Toimintasuunnitelma.....	54
	Malli: Toiminnan vuosikello.....	55
<b>12</b>	<b>LÄHTEET.....</b>	<b>56</b>
<b>13</b>	<b>LINKIT.....</b>	<b>57</b>
<b>14</b>	<b>LIITTEET.....</b>	<b>58</b>
	Vanhuspalvelulaki.....	58
	Kuntalaki.....	68



# TIIVISTELMÄ

Vanhusneuvostot tulisi laaja-alaisesta vaikuttamiskentästään johtuen asettaa kunnanhallituksen alaisuuteen ja niiden jäsenet tulisi valita kunnan alueella vaikuttavien keskeisten eläkeläisjärjestöjen edustajista. Vanhusneuvostojen todellisten vaikutusmahdollisuuksien varmistamiseksi olisi vanhusneuvoston ja kunnan eri suunnitteluelimien välisessä toiminnassa huolehdittava siitä, että kunnassa käynnistyvien uusien suunnitelmien oleelliset seikat ovat vanhusneuvoston tiedossa hyvissä ajoin, jotta vanhusneuvostolla on mahdollisuus ottaa suunnitelmiin kantaa.

Vanhusneuvostojen laadukkaan työskentelyn ja tuloksellisen toiminnan kannalta ensiarvoisen tärkeää on kehittää viestintää ja tiedon kulkua laaja-alaisesti kaikkien vanhusneuvostojen kanssa tekemisissä olevien tahojen kesken. Vanhusneuvoston, kunnan, eläkeläisjärjestöjen sekä muiden keskeisten sidosryhmien välille on pyrittävä luomaan pysyviä sekä aidosti vuorovaikutteisia tiedonvaihdon kanavia ja käytäntöjä.

Kunnan on huolehdittava vanhusneuvostojen toimintaedellytyksistä vähintäänkin lain määräämällä tavalla. Lain hengen mukaisia toimintaedellytyksiä ovat vanhusneuvoston sihteerin nimittäminen, kokoustilojen järjestäminen, hallinto- ja toimintabudjetin antaminen sekä aidon yhteistyöhalun osoittaminen kunnan ikääntyvän väestönosan hyvinvoinnin ja osallisuuden kehittämiseksi.

Eläkeläisjärjestöjen ja vanhusneuvoston jäsenten on kunkin osaltaan huolehdittava monisuuntaisesta tiedon kulusta, jotta vanhusneuvostolla on käytössään kaikki tarpeellinen tieto päätöksiensä tueksi. Eläkeläisjärjestöjen tulee osaltaan pyrkiä myös varmistamaan valmiutensa toteuttaa aktiivista yhteistyötä vanhusneuvoston ja kunnan kanssa. Jokaisen vanhusneuvoston varsinaisen jäsenen ja varajäsenen tulisi osaltaan huolehtia tietojensa ajantasaisuudesta sekä edellytyksistä ja valmiudesta osallistua vaatimaan vanhusneuvostotyöhön.

Kaikkien vanhusneuvostojen kanssa tekemisissä olevien julkista, yksityistä ja kolmatta sektoria edustavien tahojen tulee toiminnassaan pyrkiä sekä vakiinnuttamaan että vahvistamaan vanhusneuvostojen roolia ikäihmisten aseman ja palvelujen kehittäjänä.

Tasavallan Presidentti vahvisti uuden kuntalain ja siihen liittyvät lainsäädäntömuutokset 10.4.2015. Valtioneuvoston mukaan laki tulee lähtökohtaisesti voimaan 1.5.2015. Siirtymäsäännöksen mukaan esimerkiksi vanhusneuvostoa koskevaa 5 luvun 27 §:ää sovelletaan vasta 1.6.2017 lukien. Tätä ennen muun muassa toimieliimiin, asukkaiden osallistumisoikeuksiin ja päätöksentekomenettelyyn sovelletaan, mitä tämän lain voimaan tullessa voimassa olleessa kuntalaissa säädetään.



# 1 JOHDANTO

Vanhusneuvosto-opas on suosituksia antava, käytännöstä lähtevä ja yksinkertaisia vinkkejä tarjoava kokoelma hyviä käytäntöjä. Suomen kunnat ovat kuitenkin hyvin erilaisia, joten läpi oppaan kulkevana suosituksena on arvioida tilannetta aina paikallisesta näkökulmasta. Opas sisältää monelle varmasti itsestään selviä asioita, mutta toivottavasti siitä on myös monelle tueksi vanhusneuvostotyöhön.

Opas on tarkoitettu vanhusneuvostotyön tueksi kaikille vanhusneuvostojen nykyisille ja tuleville jäsenille tai jäseniksi tahtoville, kuntien viranhaltijoille ja luottamushenkilöille sekä eläkeläisjärjestöille ja niiden alueyhdistyksille. Oppaalla halutaan yhdenmukaistaa niin vanhusneuvostojen kuin kuntien ja eläkeläisjärjestöjen toimintamalleja, -muotoja ja -käytäntöjä, jotta ikääntyvän väestön hyvinvoinnista, terveydestä ja osallisuudesta aina huolehdittaisiin parhaalla mahdollisella tavalla.

Eläkeläisliittojen etujärjestö EETU ry (jäljempänä EETU) toteutti Aktiivinen ja hyvinvoiva ikäihminen -hankkeen vuosina 2013 – 2015. Hankkeen edetessä selvisi, että vanhusneuvostojen toimintatavoissa, -malleissa ja -käytännöissä on hyvinkin suuria kuntakohtaisia eroja. Paikalliset erot ovat ymmärrettäviä, mutta kunnilta ja muilta toimijoilta ovat selvästi puuttuneet yleispätevät vanhusneuvostotyöskentelyn ohjeet ja mallit, joita voitaisiin soveltaa kunnissa – kuntien omat hallintokäytännöt huomioon ottaen. Vanhusneuvosto-opas on kirjoitettu tämän ilmeisen, hankkeessa esiin tulleen, tarpeen pohjalta.

EETUn hankkeen rahoitti Suomen itsenäisyyden juhlarahasto Sitra (jäljempänä Sitra) ja se olikin yksi keskeisimmistä hankkeista Sitran Aktiivinen kansalainen – kaiken ikäisenä -avainalueella. EETUn hankkeen ensisijaiseksi ja tärkeimmäksi tavoitteeksi määriteltiin vanhusneuvostojen toimintamallien ja toimintamuotojen kehittäminen. Varsinainen haaste ei siis niinkään ollut se, etteikö vanhusneuvostoja olisi ollut jo olemassa ennen vanhuspalvelulain voimaantuloa vaan se, että vanhusneuvostojen käytännöissä, asemassa ja toimintatavoissa oli hyvinkin suuria paikallisia eroja.

Osassa kuntia vanhusneuvostoilla on selkeä ja vakiintunut tärkeä roolinsa osana kunnallista kehittämistyötä. EETUn hankkeeseen sisältyneellä Vahvat vanhusneuvostot -seminarikiertueella saaduista palautteista kävi kuitenkin ilmi, että monen vanhusneuvoston toiminta ei ole vielä yltänyt lain velvoittamalle tasolle. Toimintaa edistäviä käytäntöjä voidaan kehittää ja tuloksellisuutta lisätä. Toimivien vanhusneuvostojen jäsenet korostivat useaan otteeseen neuvoston oman aktiivisuuden merkitystä. Neuvosto ottaa omalla aktiivisuudellaan paikkansa osana kunnan normaalia toimintaa.

Vanhusneuvosto-oppaan sisältöön on ottanut kantaa myös oppaan laatimisen tueksi muodostettu asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmä koostui pitkän linjan vanhusneuvostoaktiiveista, joilla on vuosien kokemus vanhusneuvostoissa toimimisesta.



### **Asiantuntijaryhmän muodostivat:**

- **Simo Hiekkalinna**, vanhusneuvoston varapuheenjohtaja  
Vantaan kaupunki
- **Antero Krekola**, vanhusneuvoston jäsen  
Espoon kaupunki
- **Arja Ojala**, vanhusneuvoston puheenjohtaja  
Tampereen kaupunki
- **Björn Sundqvist**, vanhusneuvoston puheenjohtaja  
Porvoon kaupunki

Asiantuntijaryhmä tutustui ja kommentoi ensin oppaan sisällysluettelon luonnoksen ja lopuksi kommentoi ja esitti muutosehdotuksensa oppaaseen ennen sen julkaisua. Oppaan sisällön ovat hyväksyneet myös EETUn hallitus sekä Sitran Aktiivinen kansalainen – kaiken ikäisenä -avainalueen johto ja asiantuntijat.

Oppaan kirjoittaja toimi EETUn Aktiivinen ja hyvinvoiva ikäihminen -hankkeen projektipäällikkönä. Kiitän oppaan asiantuntijaryhmää, EETUn hallitusta sekä Sitran avainalueen johtoa ja asiantuntijoita saamistani arvokkaista kommenteista, joiden avulla moni kohta täsmentyi. Esitän myös parhaat kiitokseni oppaan inspiraationa ja niin ikään todellisen tiedon lähteenä toimineille 1 300 idearikkaalle ja innokkaalle vanhusneuvosto- ja eläkeläisjärjestöaktiiville, jotka osallistuiivat EETUn Vahvat vanhusneuvostot -seminaarikiertueen tilaisuuksiin vuoden 2014 aikana.

## 2 OPPAAN LÄHTÖKOHDAT

Sitra asetti EETUn Aktiivinen ja hyvinvoiva ikäihminen -hankkeelle kahdeksan kunnianhimoista tavoitetta. Osa tavoitteista toivottiin saavutettavan jo hyvinkin pian, jopa hankkeen vielä käynnissä ollessa. Osa tavoitteista oli taas selvästi pitkän aikavälin tavoitteita, joiden toteutumista voidaan arvioida tarkemmin vasta tulevaisuudessa.

### **Aktiivinen ja hyvinvoiva ikäihminen -hankkeen tavoitteina oli**

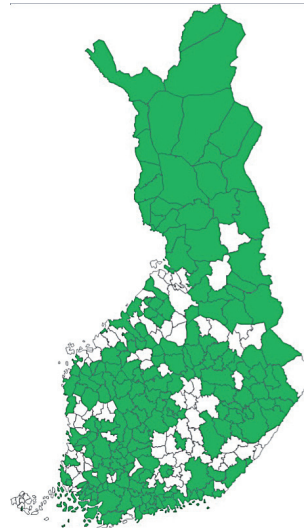
- hyödyntää ikäihmisten omia kokemuksia ja osaamista
- löytää uusia toimintamalleja ja toimintamuotoja ikäihmisten odotusten, tarpeiden ja kuulluksi tulemisen kehittämiseksi sekä valinnanvapauden lisäämiseksi
- luoda uusia monennettavia toimintamalleja ja toimintamuotoja kansalaistoimintaan, kansalaisvaikuttamiseen sekä kunnalliseen päätöksentekoon
- juurruttaa käytäntöön uusia toimintamalleja ja toimintamuotoja
- kohentaa ikäihmisten täysivaltaista kansalaisuutta
- luoda oikeaa kuvaa ikääntymisestä
- tukea ikäihmisten elämänlaatua ja toimintakykyä
- kehittää lähidemokratiaa ja vahvistaa yhteiskuntarauhaa.

Kaikkein tärkein tavoite syksyllä 2013 käynnistyneelle hankkeelle, ja siihen kuuluneelle seminaarikiertueelle, oli koota ihmisten omiin kokemuksiin perustuvaa tietoa vanhusneuvostojen toimintamuotojen ja toimintamallien kehittämiseksi. Tämä tavoite oli erityisen sopiva EETUlle, jonka vaikutuspiiri kattaa kuuden valtakunnallisesti toimivan jäsenjärjestönsä kautta yli 300 000 eläkeläistä.

EETUn jäsenjärjestöillä on yhteensä 79 alueyhdistystä ja yli 1 350 paikallisyhdistystä. Käytännössä siis jokaisesta kunnasta löytyy vähintään yksi EETU-järjestö. EETU-järjestöt ovat Eläkeliitto ry, Eläkeläiset ry, Eläkkeensaajien Keskusliitto EKL ry, Kansallinen senioriliitto ry, Kristillinen Eläkeliitto ry sekä Svenska pensionärsförbundet rf.

Hankkeen seminaarikiertue olikin menestys. Kiertueelle osallistui lähes 1 300 vanhusneuvosto- ja eläkeläisjärjestöaktiivia. Kolmentoista kaupungin kautta kiertänyt kiertue keräsi osallistujia yli kahdestasadasta kunnasta – etelästä pohjoiseen ja idästä länteen – kuten oheisessa kartassa vihreäksi merkityt kunnat osoittavat.

Näistä lähtökohdista syntyi tämä opas.







## 3 LAINSÄÄDÄNTÖ

Uusi kuntalaki astuu voimaan 1.5.2015 lukien. Vanhusneuvostoja koskeva lainsäädäntö siirtyy uuden kuntalain 27 §:ään.

Siirtymäsäännöksen mukaan uudessa kuntalaissa vanhusneuvostoja koskevaa lainsäädäntöä sovelletaan kuitenkin vasta 1.6.2017 lukien. Tätä ennen toimieliimiin ja johtamiseen, asukkaiden osallistumisoikeuksiin, luottamushenkilöihin, päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn sekä oikaisuvaatimukseen ja kunnallisvalitukseen sovelletaan, mitä uuden kuntalain voimaan tullessa voimassa olleessa kuntalaissa säädetään.

Ennen uuden kuntalain voimaan tuloa voimassa oleva lainsäädäntö velvoittaa kunnat laatimaan suunnitelman ikääntyneen väestön tukemiseksi, arvioimaan iäkkäiden palvelujen riittävyyttä ja laatua sekä antamaan vanhusneuvostolle mahdollisuuden vaikuttaa kunnan toimialojen suunnitteluun. Uuden kuntalain tultua voimaan nämä suunnitelmat ja veloitteet säilyvät edelleen kuntia velvoittavassa erityislainsäädännössä. Uuden kuntalain voimaan astuttua kuntien harkittavissa on yhdistääkö kunta muun muassa ikäihmisiä koskevat suunnitelmat kuntastrategiaan. Siirtymäsäännökseen mukaan uudessa kuntalaissa kuntastrategiaa koskevaa lainsäädäntöä sovelletaan vasta 1.6.2017 lukien.

Vanhusneuvostojen asemaa pyritään vahvistamaan siirtämällä niitä koskeva lainsäädäntö uuteen kuntalakiin. Uuden kuntalain myötä vanhusneuvostoille on siis edelleen 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.

### **Tämän oppaan kirjoitushetkellä voimassa olevat lait**

- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista, 28.12.2012/980
- Kuntalaki, 17.3.1995/365

Voimassa olevassa lainsäädännössä vanhusneuvostoihin viitataan vanhuspalvelulain 11 ja 28 §:ssä. Lisäksi kuntalaisten osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksiin viitataan kuntalain 27 §:ssä. Voimassa olevat vanhuspalvelulaki ja kuntalaki ovat kokonaisuudessaan tämän oppaan liitteinä.

### 3.1 Poiminnat vanhuspalvelulaista

Vanhuspalvelulaki antaa lähinnä raamit vanhusneuvostojen toiminnan organisoinnille. Oppaan lähtökohtana on, että lainsäädännön väljyys on ennemminkin mahdollisuus. Väljyys antaa kunnille ja vanhusneuvostoille liikkumavaraa vanhusneuvostotoimintaa suunniteltaessa ja organisoitaessa.

Vanhuspalvelulain puitteissa kunnan on verrattain helppo täyttää lain tarkoittamat vaatimukset. Laissa säädetään esimerkiksi toimintaedellytyksistä huolehtimisesta, mutta ei kerrota sen tarkemmin mitä se tarkoittaa.

*11 § Sen lisäksi, mitä kuntalain 27 §:ssä säädetään kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista, kunnan on asetettava ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä.*

#### **Tässä oppaassa toimintaedellytyksiksi katsotaan vähintään:**

- vanhusneuvoston sihteerin nimittäminen
- maksuttoman kokoustilan ja -tekniikan järjestäminen
- kokouspalkkioiden maksaminen
- toimintabudjetin myöntäminen
- vanhusneuvoston omien verkkosivujen avaaminen – vähintään kuitenkin vanhusneuvostolle oman alaverkkosivun avaaminen kunnan verkkosivuille
- pysyvän keskustelu- ja vuorovaikutusyhteyden luominen vanhusneuvoston ja kunnan johtavien viranhaltijoiden välille
- kunnan ikäihmisiä koskevia asioita valmisteltaessa antaa vanhusneuvostolle mahdollisuus ottaa kantaa ja vaikuttaa hyvissä ajoin
- vanhusneuvostolle annetaan mahdollisuus ottaa kantaa ja vaikuttaa hyvissä ajoin, kun kunnassa valmistellaan ikäihmisiä koskevia asioita.

Paikalliset erot voivat kuitenkin olla merkittävät. Esimerkiksi eri vanhusneuvostojen toimintabudjetit vaihtelevat jopa nollasta eurosta aina useisiin kymmeneen tuhansiin euroihin. Edellä lueteltujen minimisuositusten toteuttaminen saattaa siis olla hyvinkin haasteellista joillain paikkakunnilla. Tällöin on arvioitava tarkkaan mikä vanhusneuvoston toiminnan kannalta on oleellisinta ja keskittää resursseja siihen. Arviointia kannattaa tehdä yhdessä vanhusneuvoston kanssa.



Oli vanhusneuvoston budjetti sitten kymmenen tai kymmentuhatta euroa, on se kuitenkin otettava hyvissä ajoin mukaan arvioimaan ja antamaan näkemyksiään ikäihmisiä koskevia asioita valmisteltaessa. Tästä minimisuosituksesta ei voida joustaa. Osallistamista on toteutettava kaikilla kunnan toimialoilla – aivan kuten lakikin edellyttää.

*11 § Vanhusneuvosto on otettava mukaan 5 §:ssä tarkoitetun suunnitelman valmisteluun ja 6 §:ssä tarkoitettuun arviointiin. Lisäksi neuvostolle on muutoinkin 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 ikääntyneen väestön tarvitsemien palvelujen kannalta.*

Vanhusneuvostoja on asetettu jo varsin kiitettävästi. Lähestulkoon jokaisessa Suomen kunnassa vanhusneuvosto oli asetettu jo ennen lain voimaantuloa. Poikkeuksia toki oli, mutta ei siinä määrin, että se olisi ollut vallitseva ongelma.

*28 § Lain 11 §:ssä tarkoitettu vanhusneuvosto on asetettava viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2014.*

Niissä kunnissa, joissa vanhusneuvostoa ei ole vielä asetettu, tulee toimia riipeästi. Hyvin organisoidulla vanhusneuvostolla, jonka kanssa kunta toteuttaa aitoa yhteistyötä ja kumppanuutta, on merkittävä rooli ja vaikutus kunnan ikäihmisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä.

## 3.2 Poiminnat kuntalaista

Kuntalaissa säädetään, että kunnanvaltuuston on huolehdittava kuntalaisten vaikutus- ja osallistumismahdollisuuksista. Koska vanhusneuvosto on suora ja keskeinen linkki kunnan ja sen asukkaiden välillä, kannattaa vanhusneuvoston kokemusta ja osaamista hyödyntää.

Kuntalain 27 §:ssä kunnan asukkaiden ja palvelujen käyttäjien vaikutus- ja osallistumismahdollisuuksista säädetään seuraavaa:

*27 § Valtuuston on pidettävä huolta siitä, että kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on edellytykset osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Osallistumista ja vaikuttamista voidaan edistää erityisesti*

- 1. valitsemalla palvelujen käyttäjien edustajia kunnan toimielimiin*
- 2. järjestämällä kunnan osa-alueita koskevaa hallintoa*
- 3. tiedottamalla kunnan asioista ja järjestämällä kuulemistilaisuuksia*
- 4. selvittämällä asukkaiden mielipiteitä ennen päätöksentekoa*
- 5. järjestämällä yhteistyötä kunnan tehtävien hoitamisessa*
- 6. avustamalla asukkaiden oma-aloitteista asioiden hoitoa, valmistelua ja suunnittelua*
- 7. järjestämällä kunnallisia kansanäänestyksiä*
- 8. turvaamalla myös eri kieliä puhuvien kuntalaisten mahdollisuudet osallistua päätöksentekoon.*



## 4 VANHUSNEUVOSTON TARKOITUS JA TEHTÄVÄT

Vanhuspalvelulaki (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista, 28.12.2012/980) ei määrittele tarkasti sitä, mikä vanhusneuvosto on. Vanhusneuvostojen kokoonpanotkin vaihtelevat paikkakunnittain, mihin lain väljä muotoilu antaa mahdollisuuden.

Melko usein kuulee sanottavan, että vanhusneuvostot ovat kunnan ja kunnan alueella toimivien vanhusjärjestöjen välinen pysyvä yhteistyöelin. Määritelmä antaa ymmärtää, että vanhusneuvostot ja vanhusjärjestöt liittyisivät automaattisesti toisiinsa, mutta se ei paikkaansa. Laissa ei säädetä mitenkään miten ja mistä vanhusneuvostojen jäsenet on valittava tai nimitettävä. Jäljempänä oppaassa otetaan tarkemmin kantaa vanhusneuvoston jäsenten valintaan.

Tässä kappaleessa pyritään kuvaamaan lyhyesti – tarvittaessa oppaan kirjoitushetkellä voimassa olevaan lainsäädäntöön viitaten – mikä vanhusneuvosto on, miksi se on olemassa ja mitkä ovat sen tärkeimmät lakisääteiset tehtävät.

### 4.1 Mikä on vanhusneuvosto?

Vanhusneuvosto on kuntien lakisääteinen pysyvä yhteistyöelin, jonka tehtävänä on varmistaa ja huolehtia kuntien ikääntyneen väestön vaikutus- ja osallistumismahdollisuuksista.

Vanhusneuvosto on yleisimmin käytetty nimi. Muita käytettyjä nimiä ovat esimerkiksi ikäneuvosto, ikäihmisten neuvosto, eläkeläisneuvosto, seniorineuvosto ja senioriraati. Oppaassa käytetään nimeä vanhusneuvosto.

#### **Ongelma**

Tällä hetkellä vanhusneuvostojen asemassa ja tunnettuudessa on vielä vakiinnuttamista. Monenkirjavat käytännöt, esimerkiksi neuvoston nimissä, hidastavat osaltaan vakiintumista.

#### **Suositus**

Paikallisesti voi olla joitain erityisen painavia syitä toisenlaiselle käytännölle, mutta oppaan suositus on, että kaikissa kunnissa käytetään nimeä vanhusneuvosto. Yhtenevät nimet ja termit edesauttavat vanhusneuvostojen tunnettuutta ja vakiinnuttavat niiden asemaa.

Kutsutaan vanhusneuvostoja sitten millä nimellä tahansa, niiden asettamisen, tehtävien ja osallistumismahdollisuuksien on kuitenkin vastattava vanhuspalvelulain 11 §:ssä säädettyjä vaatimuksia.



## **Vanhuspalvelulain 11 §:ssä vanhusneuvostoista säädetään seuraavaa:**

*11 § Sen lisäksi, mitä kuntalain 27 §:ssä säädetään kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista, kunnan on asetettava ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä.*

*Vanhusneuvosto on otettava mukaan 5 §:ssä tarkoitetun suunnitelman valmisteluun ja 6 §:ssä tarkoitettuun arviointiin. Lisäksi neuvostolle on muutoinkin 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 ikääntyneen väestön tarvitsemien palvelujen kannalta.*

Vanhusneuvosto on siis merkittävä linkki kunnan ikäihmisten ja kunnan päätöksenteon välillä. Vanhusneuvoston antamien suositusten, lausuntojen tai muiden vastaavien kannanottojen vaikutuspiiriin kuuluvat itse asiassa kaikki kuntalaiset. Olkoon esimerkkinä vanhusneuvoston esityksestä julkiseen tilaan asennettu uusi ramppi. Todennäköisesti esitystä on pohdittu ikäihmisten esteettömän liikkumisen näkökulmasta. Mutta käytännössä ramppi tuo helpotusta myös pyörätuolin käyttäjälle ja lastenvaunuja työntävälle isälle tai äidille. Voipa siitä jopa olla iloa skeittilaudalla viilettävälle varhaisteinillekin.

Tämä yksinkertainen esimerkki mielessä vanhusneuvoston on siis hyvä muistaa suosituksia, esityksiä, lausuntoja ja päätöksiä tehdessään, että niiden vaikutuspiiriin kuuluvat todennäköisesti kaikki kuntalaiset. Ikään katsomatta.

## **4.2 Vanhusneuvoston tärkeimmät tehtävät**

Vanhusneuvostoilla on useita tärkeitä tehtäviä ja rooleja, joiden lukumäärässä ja laajuudessa on varmasti suuriakin paikallisia eroja. Muutamasta perustehtävästä ei kuitenkaan voida joustaa. Näistä tehtävistä laadukkaasti ja vaikuttavasti huolehtiminen on niin kunnan, kuin vanhusneuvostonkin vastuulla.

### **4.2.1 Kunnan suunnitelma ikääntyneen väestön tukemiseksi**

Vanhuspalvelulain 11 § säättää, että vanhusneuvosto on otettava mukaan valmistelemaan kunnan suunnitelmaa ikääntyneen väestön tukemiseksi. Suunnitelmasta ja sen laadinnasta vanhuspalvelulain 5 §:ssä säädetään seuraavasti:

*5 § Kunnan on laadittava suunnitelma toimenpiteistään ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien palvelujen ja omaishoidon järjestämiseksi ja kehittämiseksi. Suunnittelussa on painotettava kotona asumista ja kuntoutumista edistäviä toimenpiteitä. Suunnitelma on laadittava osana kunnan strategista suunnittelua.*



## Ongelma

Vaikuttaa siltä, että kunnat laativat laissa mainitut suunnitelmat melko kiitettävästi. Toisaalta lukuisat kertomukset kentältä paljastavat, että pahimmillaan kunta ei ole millään tavalla ottanut vanhusneuvostoa mukaan suunnitelman laatimiseen. Parhaimmillaankin jälkimmäisen esimerkin kaltaisissa tapauksissa vanhusneuvosto saa ainoastaan jo valmiiksi kirjoitetun suunnitelman – enemmän tai vähemmän vain tiedoksi. Päätöksentekoprosessi on jo siinä vaiheessa, että vanhusneuvostolla ei ole enää mitään mahdollisuuksia ottaa kantaa tai kehittää suunnitelmaa. Mutta aivan kuten monessa muussakin tämän oppaan kohdassa, niin tässäkin on alueellisia eroja.

Niille kunnille, jotka tunnistavat itsensä esille nostetusta ongelmasta, viesti on: ottakaa vanhusneuvosto hyvissä ajoin mukaan suunnitelman laatimiseen! Vaikka valmisteluprosessi mahdollisesti hieman hidastuisikin, niin vanhusneuvoston pienikin panos suunnitelman laatimisessa on parempi kuin ei panosta ollenkaan. Vanhusneuvostolla on lähes poikkeuksetta suorat yhteydet eri eläkeläisjärjestöihin, joilla taasen on suora yhteys jäseniinsä. Juuri niihin kuntalaisiin, joita varten suunnitelma alun perin tehdäänkin.

## Suositus

Vanhusneuvoston vaikutusmahdollisuuden varmistamiseksi olisi vanhusneuvoston ja kunnan eri suunnitteluelimien välisessä toiminnassa toteuduttava ainakin seuraavat periaatteet:

- Kunnassa käynnistyvän uuden suunnitelman aihe, tavoite, aikataulu ja suunnittelun vastuuhenkilö ilmoitetaan vanhusneuvoston sihteerille tai puheenjohtajalle, kun nämä suunnitelman lähtökohdat ovat tiedossa.
- Vanhusneuvosto voi jo tässä vaiheessa pyytää lisätietoja ja halutessaan tuoda suunnitelmaan tärkeänä pitämiään näkökohtia.

Viestintä ja tiedon kulku ovat siis aivan keskeisessä asemassa – tässäkin.

## 4.2.2 Iäkkäiden palvelujen riittävyyden ja laadun arviointi

Vanhuspalvelulain 11 § säättää myös, että vanhusneuvosto on otettava mukaan arvioimaan kunnan iäkkäiden henkilöiden palvelujen riittävyyttä ja laatua. Tästä velvoitteesta vanhuspalvelulain 6 §:ssä säädetään seuraavaa:

*6 § Kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on vuosittain arvioitava iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien sosiaalipalvelujen riittävyyttä ja laatua alueellaan.*

*Palvelujen laadun ja riittävyyden arvioimiseksi kunnan on kerättävä säännöllisesti palautetta palveluja käyttäviltä, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä kunnan henkilöstöltä. Lisäksi kunnan on koottava tiedot palveluihin käytetyistä taloudellisista voimavaroista sekä henkilöstön määrästä ja koulutuksesta. Arvioinnissa on lisäksi otettava huomioon sosiaaliasiamiehen vuosittaisessa selvityksessä esitetyt havainnot.*

## Ongelma

Kaikesta päätellen kunnat kyllä huolehtivat palvelujen riittävyyden ja laadun arvioinnista, mutta eivät täysin lain edellyttämällä tavalla. Muun muassa EETUn seminaarikiertueelle osallistuneiden mukaan, vanhusneuvostoja ei useinkaan osallisteta arviointityöhön. Syitä vanhusneuvoston jättämiselle arviointityön ulkopuolelle voi olla useita, mutta kunnan resurssit lienevät niistä yleisin.

## Suositus

Vanhusneuvoston vaikutusmahdollisuuden varmistamiseksi olisi vanhusneuvoston ja kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen välisessä toiminnassa toteuduttava ainakin seuraavat periaatteet:

- Kunnassa käynnistyvän uuden arviointikierroksen kohde, aikataulu ja arvioinnin vastuuhenkilö ilmoitetaan vanhusneuvoston sihteerille tai puheenjohtajalle, kun nämä lähtökohdat ovat tiedossa.
- Vanhusneuvosto voi jo tässä vaiheessa pyytää lisätietoja ja halutessaan tuoda arviointiin tärkeänä pitämiään näkökohtia.

On kuitenkin muistettava, että kunnissa ei välttämättä ole vielä paljon kokemusta vanhuspalvelulain 6 §:n noudattamisesta. Toisaalta sitä suuremmalla syyllä nyt olisi hyvä hyvissä ajoin luoda pysyvät käytännöt arvioinnille ja vanhusneuvostoyhteistyölle.

Vanhusneuvostoilla on luonnostaan hyvät yhteydet eläkeläisjärjestöihin, joten palautteen kerääminen on verrattain helppoa. Vanhusneuvostojen olisi muutenkin hyvä ylläpitää yhteyttä kunnan sosiaaliamiehen. Näin puolin tai toisin mahdollisesti esiin tuleviin epäkohtiin pystytään reagoimaan hyvissä ajoin.

Yhdenvertaisuuslain mukaisesti vanhusneuvoston on huolehdittava myös vähemmistöihin kuuluvien ikäihmisten palveluiden riittävyyden ja laadun arvioinnista. Tässä arviointitehtävässä kunnan maahanmuuttokoordinaattori tai maahanmuuttoasioista vastaava toimielin voi olla vanhusneuvostolle tärkeä yhteistyötaho.

## 4.2.3 Mahdollisuus vaikuttaa kunnassa laaja-alaisesti

Kunnan suunnitelmien valmistelun sekä ikäihmisten palvelujen riittävyyden ja laadun arvioinnin lisäksi vanhuspalvelulain 11 §:ssä säädetään seuraavaa:

*11 § 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 ikääntyneen väestön tarvitsemien palvelujen kannalta.*



## **Ongelma**

Kuntien eri toimialat tekevät työtään varmasti parhaaseensa pyrkien – niillä resursseilla jotka niillä ovat. Joillain paikkakunnilla toimialat saattavat olla haluttomia osallistamaan entistä useampia tahoja toimialansa toiminnan suunnitteluun. Tilanne ei kuitenkaan liene vallitseva.

Kuntien eri toimialat laativat suunnitelmia ja hankkeita sekä muutoinkin tekevät suuren määrän sellaisia päätöksiä, joilla on suoraan vaikutus alueen ikäihmisiin. Eri syistä johtuen toimialat eivät kuitenkaan osallista vanhusneuvostoja auttamaan toiminnan suunnittelussa.

## **Suositus**

Kyse on ennen kaikkea viestinnästä ja tiedonkulusta enemmän kuin mistään muusta. Jotta ikäihmisten tarpeet tulisivat otettua huomioon, olisi seuraavien periaatteiden toteuduttava kunnan eri toimialoilla palveluita suunniteltaessa:

- Millä tahansa kunnan toimialalla käynnistyvän uuden konkreetin toiminnan kohde, aikataulu ja vastuuhenkilö ilmoitetaan vanhusneuvoston sihteerille tai puheenjohtajalle – silloin kun uuden toiminnan voidaan olettaa koskevan ikääntyvää väestöä.
- Vanhusneuvosto voi jo tässä vaiheessa pyytää lisätietoja ja halutessaan tuoda arviointiin tärkeänä pitämiänsä näkökohtia.

Käytännössä tämä tarkoittaa kaikessa yksinkertaisuudessaan sitä, että kunnan eri toimialojen ja vanhusneuvoston välille on luotava pysyviä yhteistyömalleja ja -käytäntöjä. Lisäksi näiden välille on luotava jatkuvasti auki oleva kanava säännöllisen yhteydenpidon ja tiedonkulun varmistamiseksi.

## **Kunnan toimialojen talousarviot**

Kunnan eri toimialojen olisi talousarvioita laatiessaan otettava huomioon myös se, että vanhusneuvostolle jää riittävästi aikaa tutustua ja kommentoida toimialojen niitä suunnitelmia, joilla on vaikutusta toimialojen talousarvioon.





## 5 KUNNAN ROOLI JA VASTUUT

Yksittäisellä kunnalla, useamman kunnan yhteenliittymällä tai kuntayhtymällä on melko vapaat kädet vanhusneuvoston asettamista miettiessään. Myöskään vanhusneuvoston organisoinnista ja toimintatavoista ei ole erikseen säädetty, joten nekin jäävät kunnan tai kuntien päätettäväksi.

Vanhuspalvelulain 4 §:ssä kuntien yhteistyövelvoitteesta säädetään seuraavaa:

*4 § Kunnan eri toimialojen on toimittava yhteistyössä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi. Lisäksi kunnan on tehtävä yhteistyötä kunnassa toimivien julkisten tahojen, yritysten sekä ikääntyntä väestöä edustavien järjestöjen ja muiden yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi*

Kunnan toteuttama yhteistyö ikääntyvän väestön hyväksi ei saa rajoittua siis pelkästään vanhusneuvostoihin, vaikka ne erittäin merkittävässä roolissa ovatkin. Kunnan alueella toimivat eläkeläisyhdistykset ovat kunnalle arvokkaita yhteistyökumppaneita ja voimavara, jotka kannattaa ottaa aktiivisesti mukaan kehittämään ikäihmisten palveluita.

Kunnan roolit ja vastuut -kappaleen viittaukset ja lainaukset ovat sosiaali- ja terveystieteiden ja Suomen Kuntaliiton muistiosta vanhuspalvelulain toimeenpanon ja tulkinnan tueksi (28.6.2013), ellei viittauksen tai lainauksen kohdalla toisin ilmoiteta.

### 5.1 Vanhusneuvoston toimintasääntö

Vanhusneuvostojen aseman vakiintumisessa on vielä kehitettävää. Useissa kunnissa ei oikein tiedetä miten niihin tulisi suhtautua, mikä niiden rooli on ja minkä toimielimen alaisuuteen niiden tulisi kuulua. Tämä opas pyrkii osaltaan selkeyttämään tilanne ja antamaan käytännön vinkkejä vanhusneuvostotoiminnan organisoinnille.



### **Suositus 1**

Vanhusneuvoston toiminnan ja aseman vakiinnuttamiseksi kunnassa on tärkeää, että vanhusneuvostolle laaditaan toimintasäännöt. Toimintasääntöjen olisi perustuttava vanhuspalvelulakiin, kuntalakiin sekä kunnan omaan hallintosääntöön. Kunnanhallitus hyväksyy toimintasäännöt.

Toimintasäännöissä tulisi määritellä vähintään seuraavaa:

- toiminnan tarkoitus
- lakisääteiset ja muut mahdolliset tehtävät
- toimielin, joka asettaa vanhusneuvoston
- toimielin, jonka alaisuudessa vanhusneuvosto toimii
- ketä vanhusneuvoston jäseniksi voidaan valita
- vanhusneuvoston jäsenten lukumäärä
- vanhusneuvoston toimikausi
- vanhusneuvoston sihteerin valinta

### **Suositus 2**

Useissa kunnissa on käytäntönä, että kunnan toimielin, joka asettaa vanhusneuvoston ja jonka alaisuudessa vanhusneuvosto toimii, nimittää vanhusneuvoston puheenjohtajan. Suositeltavaa kuitenkin olisi, että vanhusneuvoston jäsenet valitsevat itse joukostaan puheenjohtajan. Näin menettelemällä varmistetaan osallisuus vanhusneuvoston itsenäisyys.

## **5.2 Vanhusneuvoston asettaminen**

Sosiaali- ja terveysministeriön ja Suomen Kuntaliiton muistiossa vanhuspalvelulain toimeenpanon ja tulkinnan tueksi (28.6.2013) vanhusneuvostojen asettamisesta todetaan seuraavaa:

*Kunnat ja kuntayhtymät voivat sopia vanhusneuvoston järjestämismallin paikallisesti. Vanhusneuvosto voi olla kunnan oma tai useamman kunnan yhteinen. Kunta tai kunnat voivat perustaa yhdistetyn vanhus- ja vammaisneuvoston. Yhteistoiminta-alueen kuntayhtymä tai vastuukunta voi perustaa alueen kuntien yhteisen vanhusneuvoston, jossa ovat edustettuina alueen kunnat ja muut toimijat, taikka kuntayhtymän kukin jäsenkunta voi perustaa oman vanhusneuvoston. Jos kunnan sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisestä vastaa yhteistoiminta-alue, vanhusneuvoston asettamisvelvollisuus kuuluu viime kädessä yhteistoiminta-alueen kuntayhtymälle tai vastuukunnalle.*

### **Suositus**

EETUn suositus on kuitenkin, että kunnat tai kuntayhtymät eivät perusta yhdistettyä vanhus- ja vammaisneuvostoa. Samalla linjalla olivat EETUn Vahvat vanhusneuvostot -seminaarikiertueen lähes 1 300 osallistujaa asiaa heiltä kysyttäessä. EETUn kanta on se, että niin vammaisneuvoston kuin vanhusneuvoston toiminnan ja roolin tulee saada sille kuuluva arvostus ja mahdollisuus keskittyä tehtäväänsä.

## 5.3 Vanhusneuvoston asema kunnassa

Vanhusneuvosto ei ole kunnan luottamus- eikä toimielin. Siten vanhusneuvoston jäsenetkään eivät ole kunnan luottamus- eivätkä toimihenkilöitä. Tästä huolimatta vanhusneuvosto on vastuussa toiminnastaan kunnalle, ja ennen kaikkea kuntalaisille.

*Kunnan toimielimiä ovat valtuuston lisäksi kunnanhallitus, lautakunnat, johdotunnat, niiden jaostot sekä toimikunnat (kuntalain 17 §). Kunnan luottamushenkilöitä ovat kunnan toimielimiin valitut jäsenet sekä muut kunnan luottamustoimiin valitut henkilöt (kuntalain 32 §). Vanhusneuvostot eivät ole kuntalaissa tarkoitettuja toimielimiä. Näin ollen vanhusneuvoston jäsenet eivät muodollisesti ole kunnan luottamushenkilöitä, vaikka heidän asemansa on lähes vastaava.*

### Ongelma

Kunnissa on erilaisia käytäntöjä sille, minkä virallisen toimielimen alaisuudessa vanhusneuvostot ovat. Usein vanhusneuvostot toimivat esimerkiksi sosiaali- ja terveyslautakuntien alaisuudessa, mikä on ymmärrettävää. Silloin vaarana tosin on, että vanhusneuvostot mielletään vain sosiaali- ja terveydenhuollon asioihin kantaa ottavina tahoina.

### Suositus

Oppaan suositus onkin, että vanhusneuvostot asettuisivat suoraan kunnanhallituksen valvontaan. Kunnanhallituksen alaisuudessa vanhusneuvostot saavat arvoisensa aseman. Samalla niiden rooli laaja-alaisina toimijoina vahvistuu.

Suosituksista tukee myös sosiaali- ja terveysministeriön ja Kuntaliiton muistio, jossa suositellaan laatimaan vanhusneuvostoille toimintasääntö, jonka kunnanhallitus hyväksyy. Toimintasääntö luo tukevan pohjan ja tuo ryhtiä vanhusneuvoston toiminnalle.

*On suositeltavaa, että kunnanhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, jossa vahvistetaan muun muassa vanhusneuvoston tarkoitus, lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, vanhusneuvoston asettava toimielin, jäsenten lukumäärä ja mitä tahoja jäsenet edustavat, neuvoston toimikausi, kokousten koollekutsuminen, puheenjohtajan valinta ja sihteerin tehtävien hoitaminen sekä toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen.*

### Tasa-arvovaltuutetun kanta vanhusneuvoston asettamiseen

Tasa-arvovaltuutetun mukaan on syytä huolehtia siitä, että vanhusneuvostossa on edustettuna miehiä ja naisia tasapuolisesti. Toistaiseksi ei ole kuitenkaan tiedossa, että tämä olisi erityinen ongelma jo olemassa olevissa vanhusneuvostoissa, mutta asiaan on silti syytä kiinnittää huomiota. Kenties erityisesti niissä kunnissa, joissa vanhusneuvoston jäsenet valitaan kunnanvaltuustossa vallitsevien poliittisten voimasuhteiden mukaan, voidaan tasa-arvon toteutuminen joutua varmistamaan.



*Tasa-arvovaltuutettu on katsonut, että vanhus- tai vammaisneuvostot eivät ole luonteeltaan sellaisia kunnallisia suunnittelu- ja päätöksentekuelimiä, joita kiintiösäännöksessä tarkoitetaan. Tasa-arvovaltuutettu pitää kuitenkin tärkeänä sitä, että sekä naiset että miehet ovat varsinkin järjestöjensä edustajina mukana tämän tyyppisessä yhteistyössä. Tämän vuoksi kuntien pyytäessä ulkopuolisia tahoja nimeämään omat edustajansa olisi hyvä muistuttaa molempien sukupuolten tarpeellisuudesta.*

## 5.4 Vanhusneuvoston toimintaedellytykset

Toimintaedellytyksillä tarkoitetaan kaikkea sitä, mitä vanhuspalvelulakiin on kirjattu. Toimintaedellytykset ovat kuitenkin paljon muutakin.

Kunta voi osaltaan vahvistaa vanhusneuvoston ja sen jäsenten toimintaedellytyksiä järjestämällä heille sopivaa koulutusta. Kunnilla on usein hyvät kontaktit ja mahdollisesti jo etukäteen neuvotellut sopimushinnat täydennyskoulutusyrityksien tai -laitoksien kanssa. Olemassa olevia suhteita ja kanavia kannattaa siis mahdollisuuksien mukaan hyödyntää.

Vanhusneuvoston toimintaedellytyksiä vahvistaa se, että kunta talousarviossaan osoittaa vanhusneuvoston toiminnalle määrärahat. Tarkemmin vanhusneuvoston budjettiin ja sen suuruuteen otetaan kantaa Vanhusneuvoston budjetti-kappaleessa jäljempänä.

Kunnan kaikkien toimialojen olisi mietittävä omaa toimintaa suunnitellessaan ja toteuttaessaan miten toimet vaikuttavat kunnan ikäihmisiin ja heidän elämäänsä. Tätä pohdintaa kunnan eri toimialojen olisi tehtävä jatkuvasti – myös yhdessä vanhusneuvoston kanssa.

### 5.4.1 Vanhusneuvoston sihteeri / esittelijäsihteeri

Vanhuspalvelulaissa ei säädetä vanhusneuvoston sihteerin asettamisesta. Sosiaali- ja terveysministeriön ja Suomen Kuntaliiton muistiossa todetaan kuitenkin, että vanhusneuvoston toimintaedellytyksiä vahvistaa se, että kunnan palveluksessa oleva henkilö toimii vanhusneuvoston sihteerinä.

Kuntaliiton 2012 toteuttamasta vanhusneuvostokyselystä kävi ilmi, että vanhusneuvoston sihteerinä toimi lähes poikkeuksetta kunnan palveluksessa oleva henkilö. Sihteeri oli yleensä sosiaali- ja terveystoimesta, kuten vanhustyönjohtaja, palveluohjaaja, johtava hoitaja, osastonhoitaja, sairaanhoitaja, vanhustyön toimistos sihteeri, perusturvajohtaja, sosiaalityöntekijä tai sosiaali-ohjaaja. Joissakin kunnissa sihteerinä toimi kunnanjohtaja, kunnansihteeri, henkilöstöpäällikkö, liikunta- ja nuorisosihteeri tai kulttuurisihteeri. Ainoastaan kymmenessä prosentissa kuntia sihteerin tehtäviä hoiti jonkin muun tahon, kuten seurakunnan tai eläkeläisjärjestön edustaja.

Tampereella toteutetun Ikälain pilotointi -osahankkeen yksi johtopäätös oli, että kunnan tulee nimittää vanhusneuvostojen käyttöön päätoiminen valmistelusta vastaava esittelijäsihteeri. Saman johtopäätöksen saattoi tehdä myös EETUn hankkeesta ja seminaarikiertueelta saaduista kokemuksista.



## Suositus

Kunnan on suositeltavaa nimittää vanhusneuvostolle päätoiminen esittelijäsihteeri. Esittelijäsihteerin tärkeimpinä tehtävinä on toimia pysyvänä linkkinä kunnan ikäihmisten palveluiden ja vanhusneuvoston välillä. Lisäksi esittelijäsihteerin keskeisenä tehtävänä on kehittää ja koordinoida kunnan ikäihmisten palveluita kokonaisvaltaisesti kunnan toimialarajat ylittäen.

Ymmärrettävästi kaikissa kunnissa ei ole mahdollista palkata päätoimista esittelijäsihteeriä. Vanhusneuvoston toimintaedellytyksien ja kunnan ikäihmisten edun varmistamiseksi sihteerin tehtävän on kuitenkin suositeltavaa olla vähintäänkin pysyvä. Suositeltavaa myös on, että pysyvä sihteeri kuuluu edustamansa toimialan johtoon.

Paikallisista eroista johtuen pysyvänkin sihteerin nimittäminen voi olla mahdotonta. Tällöin nimitettävän määräaikaisen sihteerin toimikauden on suositeltavaa olla kestoltaan vähintään yhtä pitkä kuin vanhusneuvostonkin. Määräaikaisen sihteerin ja vanhusneuvoston toimikausien on kuitenkin syytä limittyä. Limittämällä varmistetaan vanhusneuvostotyöskentelyn jatkuvuus erityisesti tilanteissa, joissa lähes kaikki vanhusneuvoston jäsenet vaihtuvat yhdellä kertaa.

Vanhusneuvoston sihteerin / esittelijäsihteerin roolista ja tehtävistä on kerrottu jäljempänä tarkemmin.

## 5.4.2 Kokous- ja kokoontumistilat

Vanhusneuvoston tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että sillä on pysyvät kokous- ja kokoontumistilat.

*Kunnan on vanhuspalvelulain mukaan huolehdittava vanhusneuvoston toimintaedellytyksistä. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että kunta osoittaa toimitilat kokousten järjestämistä varten, huolehtii kokousten järjestämisestä ja niistä aiheutuneiden kustannusten maksamisesta.*

Kokous- ja kokoontumistilan olisi hyvä sijaita mahdollisimman keskeisellä paikalla hyvien kulkuyhteyksien päässä. Ihannetilanteessa tilat sijaitisivat kunnantalon tai kunnan jonkin virastotalon tiloissa. Näin yhteydenpito ja yhteistyö viranhaltijoiden ja vanhusneuvoston kesken helpottuisi.

Kokous- ja kokoontumistiloissa olisi myös suotavaa olla riittävä kokoustekniikka, kuten tietokone, dataprojektori, valkokangas, internetyhteys, lehtiötaulu ja muistiinpanovälineet. Erityisen isossa kokoustilassa on huonokuuloisia ajatellen hyvä olla myös äänentoistojärjestelmä, ja mahdollisesti myös induktiosilmukka.

Kokousten sujuvuutta ajatellen olisi hyvä, jos ennen kokousten alkua paikalla olisi myös tekniikan tunteva henkilö, joka varmistaisi laitteiden toimivuuden. Mahdollisten tietosuojariskien johdosta on tärkeää, että tekniikkaa myös osataan käyttää oikein, sillä kokoustilan laitteet saattavat olla yhteydessä kunnan verkkoasemiin.

Koska pienemmillä paikkakunnilla ei aina välttämättä ole riittävästi kokous- ja kokoontumistiloja, on hyvä olla luova. Kokous- ja kokoontumistiloja voidaan kartoittaa esimerkiksi kouluista, kirjastoista tai muista vastaavista paikoista.

### 5.4.3 Vanhusneuvoston budjetti

Toistaiseksi vanhusneuvostojen budjetit vaihtelevat kunnittain suuresti. Toisilla budjetti on jopa useita kymmeniä tuhansia, kun taas toisilla se on pyöreä nolla. Kuntien tiukka taloustilanne aiheuttaa ymmärrettävästi paineita pitää kulukuria yllä, mutta jonkinlainen budjetti olisi kuitenkin järjestettävä.

*Kunta osoittaa talousarviossa vanhusneuvoston toimintaan tarvittavat määrärahat. Erillinen määräraha talousarviossa jäntevöittää vanhusneuvoston toimintaa.*

#### **Ongelma**

Kuntaliiton vuonna 2012 tekemän selvityksen mukaan ainoastaan 65 % kunnista maksoi vanhusneuvoston jäsenille kokouspalkkiot. Tilanne on toivottavasti kohentunut tuosta reilun kahden vuoden takaisesta tilanteesta, mutta sataa prosenttia se ei ole vielä. Vanhuspalvelulaissa ei myöskään säädetä mitään vanhusneuvostolle osoitettavasta budjetista – saati sen suuruudesta.

#### **Suositus 1**

EETUn sekä sosiaali- ja terveysministeriön ja Kuntaliiton muistion suositus on, että vanhusneuvostolle on järjestettävä jonkinlainen toiminnan mahdollistava budjetti. Budjetin suuruutta on yleispätevästi mahdotonta arvioida, mutta vähintään sillä tulisi kattaa vanhusneuvoston jäsenten kokouspalkkiot ja matkakulut, eli niin sanottu hallintobudjetti.

*Kokouspalkkioiden maksaminen vanhusneuvoston jäsenille on perusteltua, joskin se on kunnan harkinnassa. Kokouspalkkioista voidaan päättää kunnanhallituksen asettamispäätöksessä tai toimintasäännössä taikka vaihtoehtoisesti määrätä luottamushenkilöiden palkkiosäännössä. Kunnanhallituksen asettamispäätöksessä voidaan myös todeta, että vanhusneuvoston jäsenten palkkioista ja muista korvauksista on soveltuvin osin voimassa, mitä palkkiosäännössä määrätään esim. lautakunnan jäsenten palkkiosta ja korvauksista.*

#### **Suositus 2**

Vanhusneuvostolla pitäisi olla myös hallintobudjetista erillinen toimintabudjetti, jolla vanhusneuvosto voi toteuttaa toimintaansa kunnan ikäihmisten asioiden edistäjänä. Toimintabudjetilla vanhusneuvosto voi esimerkiksi järjestää kuulemistilaisuuksia, joissa kuullaan ja kootaan kuntalaisten näkemyksiä kunnan ikäihmisten palveluiden kehittämisestä.

Toimintabudjetinkin suuruudesta on käytännössä mahdotonta sanoa mitään yleispätevää. Sen suuruus on arvioitava aina kuntakohtaisesti. Arviointi tosin helpottuu huomattavasti, jos vanhusneuvosto on laatinut mahdollisimman tarkan toimintasuunnitelman seuraavalle toimintavuodelle.



### **Suositus 3**

Kunnan ja ennen kaikkea kuntalaisten kannalta on hyödyllistä, jos kunta kehittää vanhusneuvoston osaamista ja huolehtii vanhusneuvoston jäsenten koulutuksesta. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön ja Suomen Kuntaliiton muistiossakin todetaan, että erilaisiin koulutuksiin osallistuminen vahvistaa entisestään vanhusneuvoston toimintaa.

*Vanhusneuvoston jäsenten osallistuminen kunnan tai muiden tahojen järjestämään koulutukseen vahvistaa osaltaan neuvoston toimintaedellytyksiä. Kunnan tulee kulloinkin tehdä päätökset neuvoston jäsenten osallistumisesta koulutustilaisuuksiin ja mahdollisten koulutuksesta aiheutuvien kustannusten maksamisesta.*

EETUn seminaarikiertueelle osallistui vanhusneuvoston jäseniä yhdessä kunnan johtavien viranhaltijoiden sekä vanhusneuvoston sihteerin kanssa. Kunta oli ottanut hoitaakseen seminaariin osallistumisesta aiheutuvat kustannukset, mikä oli erinomainen osoitus siitä, että vanhusneuvostojen toimintaa myös arvostetaan.

### **MINIMISUOSITUS BUDJETILLE**

Eläkeläisyhdistyksiä ja muita yhdistyksiä edustavat vanhusneuvoston jäsenet toimivat vapaaehtoisesti. Jäsenet käyttävät pyyteettä omaa aikaansa yhteisen hyvän edistämiseksi. Vanhusneuvoston viranhaltija- ja luottamushenkilöjäsenillekin osallistumiset vanhusneuvoston kokouksiin tulevat muun työn ja toimen lisäksi.

Minimisuosituksena vanhusneuvoston budjetille voidaankin pitää seuraavaa:

- Kunta maksaa vanhusneuvoston jäsenille kokouspalkkiot.
- Kunta maksaa vanhusneuvoston jäsenille kokouksista aiheutuvat matkakulut.
- Kunta maksaa kokoustilojen mahdolliset vuokrat.

Kuntaliiton selvityksen (Uutta kunnista – Kuntaliiton julkaisusarja, nro 4/2014) mukaan 96 % kunnista antaa kokoustilat maksutta vanhusneuvoston käyttöön.

## **5.5 Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden yhteydenpito vanhusneuvostoon**

Erityisesti viranhaltijoiden, mutta myös luottamushenkilöiden kautta kulkee päivittäin valtava määrä suunnitteilla olevia, käsittelyyn tulevia ja päätökseen lähteviä asioita. Tällöin on osaltaan ymmärrettävää, että niillä paikkakunnilla, joilla vanhusneuvoston toiminta ja rooli on vielä hieman vakiintumatonta, tiedonkulku voi olla katkonaista. Niin ei kuitenkaan pitäisi olla, eikä varsinkaan tulevaisuudessa saa olla. Erityisesti kunnan viranhaltijoille on vain hyötyä siitä, että vanhusneuvoston kanssa pidetään tiiviisti yhteyttä.

### **Ongelma**

Esimerkiksi vanhuspalvelulain 5 § mukaisesta ikääntyneen väestön tueksi laadittavasta suunnitelmasta tai muista vastaavista kunnan suunnitelmista, tieto ei useinkaan kulje vanhusneuvostoille. Suunnitelmista vastaavat kunnan eri elimet eivät resursseista tai muista syistä johtuen osallista vanhusneuvostoa riittävän ajoissa. Huonoimmassa tapauksessa eivät lainkaan.



## Suositus

Vanhusneuvostoilla on sekä lain suoma oikeus että velvollisuus ottaa kantaa esimerkiksi edellä mainitun suunnitelmaan sisältöön, ynnä muihin kunnan ikäihmisiä koskeviin asioihin. Jotta lain suoma oikeus toteutuisi, ja ennen kaikkea, jotta kunnan ikääntyvän väestönosan tarpeet tulisivat huomioitua parhaalla mahdollisella tavalla, olisi noudatettava seuraavia periaatteita:

- Vanhusneuvoston ja kunnan eri toimialojen kesken sovitaan säännöllisistä tapaamisista, joissa keskustellaan toimialoille käsittelyyn tulevista asioista.
- Jotta asioiden käsittelyn sujuvuus varmistuu, tapaamiset on aikataulutettava hyvissä ajoin, niin toimialojen kuin vanhusneuvostojenkin toiminnan vuosikelloihin.
- Tapaamisissa sovitaan vähintäänkin aikataulusta, jossa vanhusneuvoston tulee ottaa kantaa kulloinkin käsittelyssä oleviin asioihin.
- Vanhusneuvostot huolehtivat osaltaan siitä, että eläkeläisyhdistyksiltä ja muilta keskeisiltä sidosryhmiltä saadut ajankohtaiset ja tärkeät viestit kantautuvat myös kunnan toimialojen tietoisuuteen.

Tärkeintä siis on, että luodaan jonkinlainen käytäntö yhteydenpidolle, jos sellaista ei vielä ole. Ajan kuluessa yhteydenpidon keinoja ja tiheyttä voidaan muokata siten, etteivät ne muodosta raskasta ja jäykkää toimintatapaa.

## 5.6 Neuvostolle käsiteltäväksi vietävät asiat

Vanhuspalvelulain 11 § mukaisesti vähimmäisvaatimuksena voidaan pitää vanhushpalvelulain 5 § mukaisen suunnitelman antamista vanhusneuvostolle käsiteltäväksi.

*5 § Kunnan on laadittava suunnitelma toimenpiteistään ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien palvelujen ja omaishoidon järjestämiseksi ja kehittämiseksi.*

## Ongelma

Valitettavan usein vanhusneuvostot saavat ikääntyvää väestöä koskevissa asioissa tehtyjä kunnan päätöksiä lähinnä vain tiedoksi. Erilaisista suunnitelmista kin vanhusneuvostot kuulevat vasta siinä vaiheessa, kun niihin on käytännössä mahdotonta enää vaikuttaa.

## Suositus

Jotta vanhusneuvostoilla olisi aito mahdollisuus ottaa kantaa, kommentoida ja kehittää kunnan ikäihmisiä koskevien asioiden valmistelua, suunnittelua ja sisältöä, tulisi asioiden käsittelyprosessissa noudattaa vähintään seuraavia periaatteita:

- Kunnan eri toimialoille käsittelyyn tulevien asioiden aiheen, aikataulun ja vastuuhenkilön selvittyä, ilmoitetaan ne ensitilassa vanhusneuvoston sihteerille tai puheenjohtajalle.
- Vanhusneuvosto voi tarvittaessa jo tässä vaiheessa pyytää lisätietoja tai antaa alustavat kommentit käsiteltävään asiaan.

Joskus kunnan toimialoilla voi olla käsittelyssä asia, josta ei olla aivan varmoja koskettaako se ikäihmisiä. Tällöin toimialat voivat olla yhteydessä vanhusneuvoston puheenjohtajaan tai sihteriin ja keskustella onko asiaan syytä saada vanhusneuvoston kanta.





## 6 VANHUSNEUVOSTON KOKOONPANO

Vanhusneuvostojen kokoonpanoissa on tällä hetkellä paljon vaihtelua. Joissain vanhusneuvostoissa mukana on ainoastaan eläkeläisyhdistysten edustajia. Toisissa taas mukana on eläkeläisyhdistysten lisäksi kunnan, seurakunnan, vammaisten, sosiaali- ja terveysyhdistysten ynnä muiden edustajia. Jälkimmäinen käytäntö ei ole suositeltava.

Suosittelavaa on, että vanhusneuvostolle annetaan mahdollisuus ja rauha keskittyä pääsääntöisesti kunnan ikäihmisten hyvinvoinnista huolehtimiseen. Tästä syystä vanhusneuvostojen kokoonpanon tulisi ensisijaisesti muodostua eläkeläisyhdistysten edustajista.

### **Sidosryhmät huomioitava**

Tärkeät sidosryhmät, joita edellä luetellut tahot mitä suurimmassa määrin ovat, tulee huomioida vanhusneuvoston toiminnassa. Yhtä lailla on huomioitava kunnan etnisiä ja kielivähemmistöjä edustavat yhdistykset ja muut vastaavat tahot. Vanhusneuvostolle on hyödyllistä luoda pysyviä yhteydenpidon käytäntöjä eri sidosryhmien kanssa.

### **6.1 Jäsenten valinta**

Tanskassa vanhusneuvostojen jäsenet valitaan kunnallisvaalien yhteydessä järjestettävien vanhusneuvostovaalein, joissa saavat äänestää kaikki 60 vuotta täyttäneet. Kenties Suomessakin järjestetään joskus tulevaisuudessa vanhusneuvostovaalit, mutta toistaiseksi sellaista ei ole näköpiirissä. Ainakin EETUn seminaarikiertueelle osallistuneet vastustivat ajatusta varsin selvästi.

#### **Suositus 1**

EETUn suositus on, että vanhusneuvoston jäsenet valitaan kunnan alueella vaikuttavista keskeisistä eläkeläisjärjestöistä. Samaa mieltä olivat myös EETUn seminaarikiertueelle osallistuneet vanhusneuvostoaktiivit.

Jäseniä esitettäessä olisi syytä ottaa huomioon jäsenen eläkeläisjärjestön toiminnan vaikuttavuus ja merkityksellisyys. Tämä ei tarkoita, että eläkeläisjärjestön tulisi olla jäsenmäärältään suuri. Oleellisempaa on, että eläkeläisjärjestöllä on vakiintunut jalansija alueella.

Vanhusneuvoston jäsenten tulee lisäksi olla sekä motivoituneita, että sitoutuneita kehittämään ikäihmisten asemaa kunnassa. Tältä osin suuri vastuu lankeaa eläkeläisjärjestöille. Eläkeläisjärjestöjen velvollisuutena ja vastuuna on etsiä joukoistaan sopivimmat ja pätevimmät henkilöt.



### **Suositus 2, viranhaltijat**

EETU suosittelee, että vanhusneuvostoon ei nimitetä viranhaltijajäseniä, mistä EETUn seminaarikiertueen osallistujatkin olivat jotakuinkin yhtä mieltä. Yhteydenpitoa kunnan eri toimialojen kanssa ei saa kuitenkaan unohtaa. Vanhusneuvoston on osaltaan huolehdittava siitä, että viestintä ja tiedon kulku eri toimialojen ja vanhusneuvoston välillä on sujuvaa ja jatkuvaa.

Mahdollisista paikallisista eroista johtuen viranhaltijoita saatetaan kuitenkin nimittää vanhusneuvostoon. Nimitettävällä viranhaltijalla tulee silloin olla myös aikaa paneutua vanhusneuvostotyöhön. Kunnan vastuulle lankeakaan tästä huolehtiminen. Suositeltavaa olisi myös, että viranhaltijajäsenien lukumäärä pidettäisiin mahdollisimman pienenä.

### **Suositus 3, puoluepolitiikka**

Monella eläkeläisjärjestöllä on puoluepoliittinen historiansa, mutta historiastaan huolimatta eläkeläisjärjestöt ovat tänä päivänä puoluepoliittisesti sitoutumattomia ja vain eläkepolitiikan asialla.

Joissain kunnissa vanhusneuvoston jäsenenä on myös kunnanvaltuustossa istuvia luottamushenkilöitä, mikä tiedonkulun ja yhteistyön kannalta voikin olla erinomainen asia. EETUn suositus kuitenkin on, että varsinainen puoluepolitiikka jätetään vanhusneuvostotoiminnan ulkopuolelle.

Valitaan vanhusneuvoston jäsenet sitten millä tavalla tai perusteella tahansa, tulisi kunnan ikääntyvän väestön tarpeista ja hyvinvoinnista huolehtiminen asettaa kaiken muun edelle.

## **6.2 Vanhusneuvoston toimikausi**

Vanhusneuvostojen toimikauden pituudesta ei lainsäädännössä ole määrätty mitään. Näin ollen paikalliselle sopimiselle on tilaa, jolloin kunnissa voidaan soveltaa oman alueen erityispiirteisiin sopivia malleja.

Suomen Kuntaliiton selvityksen mukaan vanhusneuvostojen toimikaudet vaihtelevat tällä hetkellä keskimäärin kahdesta neljään vuoteen. Oppaan suositus on, että vanhusneuvoston toimikausi olisi neljä vuotta. Tällä osaltaan varmistettaisiin toiminnan helpompi suunniteltavuus sekä todennäköisesti parempi vaikuttavuus.

Suosittelavaa myös olisi, että vanhusneuvoston toimikausi limittyisi kunnallisvaalien kanssa – samalla tavoin kuin kunnallisvaalit suhteessa eduskuntavaaleihin. Tällä vältettäisiin sellainen teoreettinen tilanne, jossa hiljainen tieto karkaisi yhdellä kertaa kunnan eri toimi- ja vaikutuselimistä.

Vanhusneuvoston toimikauden ja kunnan valtuustokauden limittäminen on vanhusneuvoston toiminnan vaikuttavuuden sekä kunnallisen päätöksenteon kannalta turvallisempaa. Limitettäessä vanhusneuvoston uusien jäsenien ja uusien kunnanvaltuutettujen ei tarvitse yhdessä opetella vanhusneuvostotyöskentelyä ja -vaikuttamista, sillä molemmissa elimissä on jo toiminnan tuntevia ja käytännöt hallitsevia osajia.



## **VANHUSNEUVOSTO SUHTEESSA VAMMAISNEUVOSTOON**

Vammaisneuvostojen asettaminen tulee lakisääteiseksi uuden kuntalain voimaan astumisen myötä. Vanhusneuvostoja koskeva lainsäädäntö tulee uuden kuntalain 28 §:ään. Siirtymäsäännökseen mukaan uudessa kuntalaissa vammaisneuvostoja koskeva lainsäädäntö astuu voimaan kuitenkin vasta 1.6.2017 lukien. Tätä ennen sovelletaan, mitä uuden kuntalain voimaan tullessa voimassa olleessa kuntalaissa säädetään.

### **Suositus**

EETUn ja oppaan suositus on, että vanhus- ja vammaisneuvostot pidetään erillisinä. Samaa lopputulemaan päätyivät myös EETUn seminaarikiertueen 1 300 eläkeläisjärjestö- ja vanhusneuvostoaktiivia.

Perusteluna vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston erillään pitämiseksi on se, että vammaisneuvoston kohderyhmä on ikäjakaumaltaan huomattavasti laajempi kuin vanhusneuvoston. Vammaisneuvostossa käsiteltävät asiat voivat myös rajoittaa vanhusväestöä hyvinkin paljon pienempään kuntalaisryhmään. Lisäksi vanhusneuvoston rooli ja toiminta- sekä vaikuttamisalueet ovat laaja-alaisemmat kuin vammaisneuvoston.

Kuitenkin on erittäin tärkeää, että vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto pyrkivät muodostamaan toimivan ja pysyvän yhteistyön välilleen. Yhteistyötä ja -toimintaa voi pitää yllä esimerkiksi säännöllisillä neuvostojen välisillä tapaamisilla. Vanhusneuvosto voi myös tarpeen tullen kutsua kokoukseensa vammaisneuvoston edustajan kertomaan näkemyksensä kulloinkin käsitellyssä olevasta asiasta. Samaa voi suositella tehtävän myös päinvastoin.



# 7 VANHUSNEUVOSTON JÄSENTEN JA MUIDEN TOIMIJOIDEN ROOLI

Kappaleessa kuvataan vanhusneuvoston toimintaan oleellisesti liittyvien henkilöiden roolit. Sellaisiksi henkilöiksi tässä oppaassa katsotaan tietysti vanhusneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, jäsenet sekä heidän varajäsenensä. Lisäksi oleellisella tavalla vanhusneuvostojen toimintaan liittyvät erityisesti vanhusneuvoston sihteeri sekä kunnan johtavat viranhaltijat ja luottamushenkilöt.

## 7.1 Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

Yksinkertaisimmillaan vanhusneuvoston puheenjohtajan tehtävänä on johtaa vanhusneuvoston kokouksia ja huolehtia siitä, että kokous etenee hyvien kokouskäytäntöjen mukaisesti. Puheenjohtaja vastaa, että kokouksen esityslista tulee käsitellyksi ja kokouksessa tehdyt päätökset ja muut vastaavat asiat merkitään kokouspöytäkirjaan. Vanhusneuvoston puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja huolehtii puheenjohtajan tehtävistä samalla tavalla kuin puheenjohtaja olisi huolehtinut.

Puheenjohtajan tyyli ja tapa johtaa vaikuttaa ratkaisevalla tavalla asioiden sujuvuuteen ja toiminnan tehokkuuteen. Puheenjohtajan on ennen kaikkea oltava puolueeton ja kiihkoton. Hän näyttää esimerkillään, mitä ovat hyvät kokouskäytännöt, kuten asiallinen käyttäytyminen, toisten kuunteleminen, näkemyserojen kunnioittaminen ja asiallinen vaikuttaminen. Puheenjohtajan ei tarvitse lähtökohtaisesti olla tiukka tai ankara, vaan mieluummin kuunteleva ja ymmärtävä johtaja, joka vasta tilanteen niin vaatiessa tiukentaa kokouksuria.

### **Puheenjohtajan tehtävät**

Kokoustilanteessa puheenjohtaja ohjaa työskentelyä esityslistan mukaan. Puheenjohtaja sopii kokouksen menettelytavoista muiden osallistujien kanssa ja valvoo, että niitä noudatetaan. Puheenjohtaja huolehtii luonnollisesti myös sovitusta aikataulusta – erityisesti siinä pysymisestä!

Puheenjohtaja valmistautuu kokoukseen valmistelemalla esityslistan yhdessä vanhusneuvoston sihteerin kanssa. Varsinaisten päätösasioiden käsittelyä puheenjohtaja ohjaa noudattamalla asian käsittelyn kaavaa: esittely, keskustelu, päätös. Hän myös ohjaa mahdollisen äänestyksen toimittamisen. Puheenjohtaja vastaa myös siitä, että kokouksesta laaditaan pöytäkirja ja että se on oikein laadittu, vaikka vanhusneuvoston sihteeri sen käytännössä laatiikin.

Ohjatesaan kokousta ja keskustelua puheenjohtajan voi joskus olla hyvä pitää omaa muistiota. Muistioon puheenjohtaja kirjaa puheenvuoropyynnöt ja jakaa keskustelun kuluessa puheenvuorot siinä järjestyksessä, kun niitä on pyydetty.



### **Puheenjohtaja on esimerkillinen kokouksen osanottaja**

Puheenjohtajan tulee olla puolueeton ja huolehtia siitä, että hän kuuntelee kaikki puheenvuorot loppuun ja että hän seuraa aktiivisesti keskustelua ja koko kokoustilannetta. Tilanteen sitä vaatiessa puheenjohtaja pyytää osallistujia tarkentamaan sanojaan, jotta asiat saadaan kirjattua pöytäkirjaan niin kuin ne on esitetty. Erityisen tärkeää tämä on silloin, kun käsittelyssä on jokin pöytäkirjaan kirjattava esitys, lausunto tai kannanotto. On parempi pyytää osallistujaa toistamaan asiansa ja tarkentamaan sitä monta kertaa, kuin kirjata pöytäkirjaan epäselviksi ja epämääräiseksi jääviä esityksiä. Varmistaakseen oikean kirjauksen puheenjohtaja voi tarvittaessa myös toistaa esityksen ennen kirjausta.

Puheenjohtajan on hyvä muistaa, että hän ohjaa keskustelun kulkua. Puheenjohtaja jakaa puheenvuorot, joten hän voi myös rajoittaa niitä. Puheenjohtajalla on siis oikeus keskeyttää tai estää liian pitkiksi venyvät, esityslistaan kuulumattomat tai muutoin epäasialliset ja mahdollisesti jopa loukkaavat puheenvuorot. Puheenjohtajalla ei myöskään ole velvollisuutta antaa puheenvuoroja sellaiselle osallistujalle, joka käyttää puheoikeuttaan liian usein, mikä mahdollisesti haittaa kokouksen etenemistä. Äärimmäisissä tapauksissa puheenjohtajalla on oikeus – ja myös velvollisuus muuta osallistujia kohtaan – poistaa kokouksesta sellainen henkilö, joka kielloista huolimatta toistuvasti käyttäytyy häiritsevästi tai muutoin epäasiallisesti tai epäkunnioittavasti.

### **Puheenjohtaja keskusteluun osallistujana**

Puheenjohtajan tärkein rooli on toimia puolueettomana kokouksen ja keskustelun ohjaajana. Toisaalta hän on myös tasavertainen osallistuja siinä missä muutkin kokousohallistajat. Puheenjohtajalla on siis yhtäläinen oikeus esittää myös omat näkemyksensä kulloinkin käsittelyssä olevaan asiaan.

Omia näkemyksiä esittäessään puheenjohtajan on kuitenkin hyvä ilmoittaa osallistujille, että nyt hän käyttää osanottajan puheenvuoron. Jos puheenjohtaja haluaa käyttää puheenvuoron, antaa hän sen itselleen vasta muiden pyydettyjen puheenvuorojen jälkeen. On myös hyvä muistaa, että puheenjohtajan roolissa ei ole tapana käyttää puheenvuoroja ohi pyydettyjen puheenvuorojen.

### **Suositus**

Vanhusneuvostojen kokouksissa lienee hyvä noudattaa käytäntöä, jossa puheenjohtajalla on yhtäläinen äänioikeus muiden vanhusneuvoston jäsenien kanssa. Luonnollista myös olisi, että mahdollisten äänestyksien mennessä tasan, puheenjohtajan ääni ratkaisee.

## **7.2 Jäsen ja varajäsen**

Joskus vanhusneuvoston varsinainen jäsen voi olla estynyt osallistumaan kokoukseen. Varsinaisen jäsenen osallistumisoikeutta ja äänioikeutta käyttää silloin hänen varajäsenensä.

Jokainen vanhusneuvostoon kuuluva, oli hän sitten varsinainen jäsen tai varajäsen, on vastuussa siitä, että vanhusneuvosto pysyy hyvin tiedotettuna kaikista asioista, joita vanhusneuvoston toimintaan liittyy. Jäsenet ja varajäsenet kuulevat usein monista ajankohtaisista asioista omilta eläkeläisjärjestöiltään, läheisiltään ja tuttavapiireiltään. Usein nämä viestit ja signaalit – olkoonkin vaikka kevyesti



heitettyjä – auttavat vanhusneuvostoa ennakoimaan tulevaa ja reagoimaan ajoissa.

Vanhusneuvoston jäsenen ja varajäsenen velvollisuus on myös omalta osaltaan huolehtia vanhusneuvoston kokouksen onnistumisesta ja sujuvuudesta, muun muassa tutustumalla hyvissä ajoin ja huolellisesti kokouksen kokouskutsuun ja valmistautumalla käsittelemään esityslistan mukaisia asioita. Kokouksen aikana on muistettava, että esityslistasta ei saa poiketa, ellei siitä ole erikseen sovittu.

Kokouksien aikana on hyvä muistaa, että vanhusneuvoston puheenjohtaja johtaa kokousta ja häneltä pyydetään aina puheenvuoro. Onnistuneen kokouksen tunnusmerkkeihin kuuluu, että puheenvuoroa käyttävät ovat miettineet etukäteen huolellisesti, mitä aikovat sanoa tai esittää. Nyrkkisääntönä voidaan pitää, että sitä tehokkaampi puheenvuoro, mitä tiiviimmin ja selkeämmin se on pidetty.

Huolimatta siitä, että joskus joku pitää kokouksissa pitkiä yksinpuheluita – pahimmillaan vielä täysin kokouksen esityslistaan kuulumattomista aiheista – toista kokousohallistujaa ei saa keskeyttää. Puheenvuoron voi keskeyttää ainoastaan puheenjohtaja ja hänkin vain erittäin perustellusta syystä. Toisten näkemyksien ja ajatuksien kunnioittaminen ja niihin tynesti sekä asiallisesti suhtautuminen, on vähimmäisvaatimus jokaiselta kokoukseen osallistuvalta. Lisäksi on hyvä muistaa, että joukko erilaisia ja taustaisia ihmisiä on harvoin samaa mieltä kaikesta.

### **Suositus 1**

Paikalliset erot huomioon ottaen, olisi suositeltavaa ottaa käytännöksi, että varajäsenillä olisi yhtäläinen oikeus osallistua vanhusneuvoston kokouksiin vaikka varsinainen jäsen olisikin paikalla. Toimittaessa tällä tavoin varmistetaan entisestään tiedon ja tärkeiden viestien kulku.

Esimerkiksi Kauniaisten kaupungin vanhusneuvostolla on ollut tämä käytäntö ja heidän kokemuksensa ovat olleet vain positiivisia. Varsinkin pienemmillä paikkakunnilla tai vanhusneuvostoissa, joissa on vähän jäseniä, käytäntö olisi erityisen suositeltava.

### **Suositus 2**

Jokaisen vanhusneuvoston jäsenen ja varajäsenen tulisi keskustella oman eläkeläisjärjestönsä tai vastaavan tahon kanssa käytännöistä, joilla varmistettaisiin sujuva ja oikea-aikainen tiedonkulku. Keksityistä keinoista tulisi mahdollisuuksien mukaan tehdä pysyviä ja ottaa ne osaksi eläkeläisjärjestön normaalia viestintää vanhusneuvostoedustajiensa kanssa.

## **7.3 Sihteeri / esittelijäsihteeri**

Kunnan vanhusneuvostolle nimittämä sihteeri on yksi tärkeimmistä yksittäisistä henkilöistä vanhusneuvoston tuloksellisen ja ryhdikkään toiminnan kannalta. Vanhusneuvoston sihteeri ei ole olemassa viranhaltijoita ja luottamushenkilöitä varten, vaan nimenomaan vanhusneuvostoa varten. Vanhusneuvoston sihteeri toimiikin tiiviissä yhteistyössä vanhusneuvoston kanssa.



Vanhusneuvoston sihteeri ja puheenjohtaja ovat vanhusneuvoston toiminnan kannalta keskeinen työpari ja toistensa tärkein tuki. Sihteerin yksi tärkeimmistä tehtävistä onkin auttaa puheenjohtajaa vanhusneuvoston tekemien aloitteiden ja lausuntojen laatimisessa.

Sihteeriksi ryhtyvän on ennen kaikkea oltava aidosti kiinnostunut ja sitoutunut tehtävään. Riippumatta siitä onko sihteerin tehtävä määräaikainen, pysyvä vai päätoiminen, tai mitä kunnan toimialaa hän päätyönään edustaa, on sihteeri keskeisessä roolissa kunnan eri toimialojen ja vanhusneuvoston välisen tiedonkulun ja viestinnän onnistumisen kannalta.

Sihteeri voi siis merkittäväällä tavalla auttaa vanhusneuvostoa toimimaan sille asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutumiseksi. Sihteerin tärkeimpiä tehtäviä onkin aktiivisesti seurata kunnan eri toimialoilla tapahtuvaa valmistelua ja kertoa niistä vanhusneuvostolle ja erityisesti vanhusneuvoston puheenjohtajalle.

### **Vanhusneuvoston esittelijäsihteeri**

Vanhusneuvoston sihteerin rooli on entistä merkittävämpi, jos hän toimii vanhusneuvostossa esittelijäsihteerin asemassa. Erityisen keskeisessä roolissa esittelijäsihteeri on silloin, kun vanhusneuvoston jäsenenä ei ole kunnan viranhaltijoita.

Vanhusneuvoston määräaikaisen tai pysyvän sihteerin ja päätoimisen esittelijäsihteerin vastuiden ja velvollisuuksien välillä ei ole paljon eroja. Suurin ero on käytettävissä oleva aika. Päätoimisella esittelijäsihteerillä on luonnollisesti paremmat mahdollisuudet keskittyä vanhusneuvoston ja ikäihmisten asioihin.

Tampereen Ikälain pilotointi -hankkeessa esittelijäsihteerin rooliksi määriteltiin ikäihmisten palveluiden kokonaisvaltainen kehittäminen ja koordinointi kunnan toimialarajat ylittäen. Hankkeessa määriteltiin myös esittelijäsihteerin tärkeimpiä tehtäviä, jotka periaatteessa kuuluvat myös määräaikaisten ja pysyvien sihteerien tehtäviin. Määritellyt tehtävät olivat:

1. Esittelijäsihteeri seuraa ja tuo valmistellusti vanhusneuvoston käsittelyyn
  - a. kaikki ikäihmisiin ja heidän hyvinvointiinsa sekä palveluihinsa liittyvät asiat
  - b. tilaajalautakuntien ja tuotannon johtokuntien ikäihmisiin liittyvät asiat.
2. Esittelijäsihteeri vie vanhusneuvoston aloitteita, lausuntoja ja päätöksiä eteenpäin kunnan organisaatiossa.
3. Esittelijäsihteeri osallistuu vanhusneuvoston perustamien työryhmien ja toimikuntien toimintaan.
4. Esittelijäsihteeri vastaa vanhusneuvoston tiedotuksesta sekä tapahtumien ja muun toiminnan järjestelyistä.
5. Esittelijäsihteeri huolehtii vanhusneuvoston kokousjärjestelyistä.

Sanomattakin on selvää, ettei määräaikaisella tai pysyvällä sihteerillä ole edellytyksiä toimia yhtä laaja-alaisesti kuin päätoimisella esittelijäsihteerillä. Siitä huolimatta määräaikaisten ja pysyvien sihteerienkin tulisi mahdollisuuksien mukaan pitää aktiivisesti yhteyttä kunnan eri toimialoihin ja tiedottaa vanhusneuvostoa niissä tapahtuvista ajankohtaisista asioista.

Sihteerin kokousteknisistä sekä muista tehtävistä ja vastuista on koottu muis-tilista oppaan loppuun.



## 7.4 Työvaliokunta

Vanhusneuvostotyöskentelyssä on usein tehokasta ja hyödyllistä käyttää eri asioiden valmistelua ja esiselvityksiä varten perustettavaa työvaliokuntaa. Toimiva työvaliokunta varmistaa osaltaan tuloksekkaan vanhusneuvostotyöskentelyn ja laadukkaat kokoukset.

Yleisenä käytäntönä on, että ainakin vanhusneuvoston puheenjohtaja ja sihteeri valitaan työvaliokunnan jäseniksi. Heidän lisäksi työvaliokuntaan on kuitenkin syytä valita yhdestä kolmeen jäsentä – vanhusneuvoston koosta riippuen.

Työvaliokunnan kokoonpano pysyy yleensä samana läpi vanhusneuvoston toimikauden. Työvaliokunnan lisäksi vanhusneuvosto voi perustaa erillisiä työryhmiä, jotka kootaan aina tarvittaessa tiettyjä tehtäviä varten.

Työvaliokunnan tehtävät voivat olla hyvinkin moninaisia. Esimerkiksi kunnan eri toimialoille annettavien lausuntojen ja kannanottojen laatiminen, erilaisten tapahtumien järjestelyt, erilaiset kokousasioiden valmistelut ja selvitykset voivat kuulua perustehtäviin.

Työvaliokunta esittelee työnsä tulokset vanhusneuvoston kokouksissa. Usein myös riittää, että vanhusneuvoston jäsenet hyväksyvät työvaliokunnan esitykset sähköpostitse tai puhelimitse. Varsinkin silloin kun kyse on kiireellisistä asioista. Sähköisesti tai puhelimitse hyväksytyt esitykset tulee kuitenkin kirjata pöytäkirjaan seuraavassa vanhusneuvoston kokouksessa.

### **Suositus**

Vanhusneuvostolle on suositeltavaa perustaa työvaliokunta – jos tarve on ja resurssit sen sallivat. Erikseen perustettavilla työryhmillä huolehditaan vanhusneuvoston jäsenten tasapuolisemmasta kuormituksesta. Samalla varmistetaan, että eri tehtäviä varten saadaan tehtävään halukkaimmat ja sopivimmat henkilöt.

## 7.5 Viranhaltijat

Oppaan lähtökohtana on, että kunnan ikääntyvän väestönosan asioita on ajamassa joukko kunnan alueella vaikuttavien keskeisten eläkeläisjärjestöjen edustajia. Viranhaltijoita ei kuitenkaan missään tapauksessa tule jättää vanhusneuvostotyöskentelyn ulkopuolelle.

Viranhaltijat on myös erittäin tärkeää pitää hyvin tiedotettuina vanhusneuvoston kokouksissa valmistelussa ja käsittelyssä olevista asioista. Sama pätee myös toisinpäin.

### **Suositus**

Vanhusneuvosto kutsuu aktiivisesti eri toimialojen viranhaltijoita kokouksiinsa. Osallistumiset suunnitellaan mahdollisuuksien mukaan hyvissä ajoin siten, että ne voidaan kirjata myös vanhusneuvoston toimintasuunnitelmaan ja toiminnan vuosikelloon.





Viranhaltijoiden tulee osaltaan huolehtia aktiivisesti myös siitä, että heidän toimialoillaan vireillä olevista asioista tiedotetaan vanhusneuvostoa hyvissä ajoin, jotta vanhusneuvosto voi tarvittaessa ottaa niihin kantaa. Vanhusneuvoston on vastaavasti huolehdittava siitä, että viranhaltijat ovat hyvin perillä vanhusneuvostossa käsittelyssä ja valmistelussa olevista asioista.

## 7.6 Luottamushenkilöt

Kunnan luottamushenkilöihin pätevät käytännössä samat suositukset kuin viranhaltijoihinkin. Vanhusneuvoston jäseniksi ei tulisi nimittää ketään vain luottamushenkilöroolin johdosta. Sen sijaan suositeltavaa on, että vanhusneuvosto pitää säännöllisesti yhteyttä eri lautakuntien kanssa.

Viestinnän ja tiedon kulun tulee myös olla aktiivista ja toimia kahteen suuntaan – aivan kuten viranhaltijoiden ja heidän edustamiensa toimialojenkin kohdalla.

### **Suositus**

Vanhusneuvosto kutsuu aktiivisesti kunnan eri lautakuntien edustajia kokouksiinsa. Osallistumiset suunnitellaan mahdollisuuksien mukaan hyvissä ajoin siten, että ne voidaan kirjata myös vanhusneuvoston toimintasuunnitelmaan ja toiminnan vuosikelloon.

Lautakunnat huolehtivat siitä, että lautakunnissa vireillä olevista asioista tiedotetaan vanhusneuvostolle hyvissä ajoin, jotta vanhusneuvosto voi tarvittaessa ottaa niihin kantaa. Vanhusneuvoston on vastaavasti huolehdittava siitä, että lautakunnat ovat hyvin perillä vanhusneuvostossa käsittelyssä ja valmistelussa olevista asioista.



# 8 VANHUSNEUVOSTOTYÖN HYVÄT KÄYTÄNNÖT

Vanhusneuvostoja on ollut toiminnassa jo niin kauan, että esimerkkejä ja malleja hyvistä tavoista tehdä ja toteuttaa eri asioita on paljon. Tässä kappaleessa esitellään muutamia keskeisiä työskentelyvälineitä ja -tapoja, joiden voi pitää edellytyksenä vanhusneuvostojen menestykselliselle ja vaikuttavuutta aikaansaavalle toiminnalle.

## 8.1 Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelmassa esitetään vanhusneuvoston tulevan toimintavuoden aktiviteetit ja tavoitteet. Toimintasuunnitelma olisi hyvä esitellä jo edellisen toimintavuoden viimeisessä kokouksessa. Mikäli kunta antaa vanhusneuvostolle toimintabudjetin, lisätään toimintasuunnitelmaan myös toimenpiteiden talousarvio.

Toimintasuunnitelman muodolla ei sinällään ole merkitystä. Oleellisinta on, että tuleva vuosi on esitetty siinä selkeästi ja ymmärrettävästi. Useimmiten vanhusneuvostojen toimintasuunnitelmat on kirjoitettu perinteisen asiakirjan muotoon, kuten esimerkiksi raportit. Eräs varma tapa laatia helppolukuinen toimintasuunnitelma, on tehdä se taulukkomuotoon, kuten esimerkiksi Porvoon ja Tampereen vanhusneuvostot ovat tehneet.

Asia	Tavoite	Toimenpide	Toteutus	Arviointi	Budjetti
asia					
asia					
asia					
jne.					

*Esimerkiksi Porvoon ja Tampereen vanhusneuvostot laativat toimintasuunnitelmansa käytännössä tämän mallin kaltaisina taulukkoina.*

Yllä olevan esimerkin sarakeotsikoita kannattaa tietysti muokata omiin tarpeisiin paremmin sopiviksi. Esimerkiksi vanhusneuvostoissa, joissa on paljon jäseniä, saattaa olla tarpeen merkitä toimintasuunnitelmaan myös asian vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt.

Hyvin laadittua toimintasuunnitelmaa hyväksi käyttäen voidaan kohtuullisen helposti kirjoittaa myös toiminnan vuosikertomus toimintavuoden lopussa.



## 8.2 Toimintakertomus

Toimintakertomus on vanhusneuvoston laatima lyhyt selonteko päättyneestä toimintavuodesta. Olennaisimman osan siitä muodostavat selostukset saavutetuista ja saavuttamattomista tavoitteista sekä miksi tavoitteita ei saavutettu.

Toimintakertomuksen ja toimintasuunnitelman tulee olla vertailtavissa keskenään, sillä yhdessä ne muodostavat vanhusneuvoston toiminnan kannalta tärkeän kokonaisuuden. Tähän kokonaisuuteen kuuluu myös toimintabudjetti, mikäli vanhusneuvostolle sellainen on myönnetty.

Toimintakertomuksen laatii yleensä vanhusneuvoston sihteeri. Laatimista helpottaa huomattavasti, jos toimintakertomusta kirjoitetaan heti toimintavuoden alusta lähtien kokouspöytäkirjojen rinnalla.

Jos vanhusneuvosto on aikanaan laatinut toimintasuunnitelmansa hyvin, on toimintakertomuksen kirjoittaminen kohtuullisen yksinkertaista.

Toimintakertomuksen on hyvä sisältää luettelomaisesti vähintään seuraavaa:

- vanhusneuvoston jäsenet ja heidän roolinsa
- tiedot pidetyistä vanhusneuvoston kokouksista
- olemassa olleet työvaliokunnat tai muut vastaavat elimet
- katsaus toimintaympäristön kehitykseen
- annetut lausunnot ja kannanotot
- tehdyt aloitteet ja esitykset
- kokoukset ja palaverit kunnan eri toimialojen kanssa
- vierailut, kokoukset ja palaverit muiden sidosryhmien kanssa
- osallistumiset seminaareihin tai koulutuksiin
- osallistumiset edustustilaisuuksiin
- toteutetut viestintä- ja tiedotustoimet.

Toimintakertomuksen lopussa vanhusneuvoston toiminta kuvataan kuluneelta toimintavuodelta tiivistetysti. Tiivistyksessä annetaan myös oma arvio vanhusneuvoston toiminnasta sekä mainitaan lyhyesti tulevasta toiminnasta. Toimintakertomukseen voidaan tarvittaessa myös liittää kuluneen toimintavuoden kannalta olennaisia dokumentteja.

Mikäli joku vanhusneuvoston jäsen havaitsee toimintakertomuksessa selvän virheen tai löytää siitä puutteen, on hänellä luonnollisesti oikeus huomauttaa siitä. Jos kyseessä on lievä virhe tai puute riittää yleensä, että vanhusneuvoston puheenjohtaja ilmoittaa, että virhe korjataan. Lopuksi vanhusneuvosto hyväksyy toimintakertomuksen kokouksessaan.

## 8.3 Toiminnan vuosikello

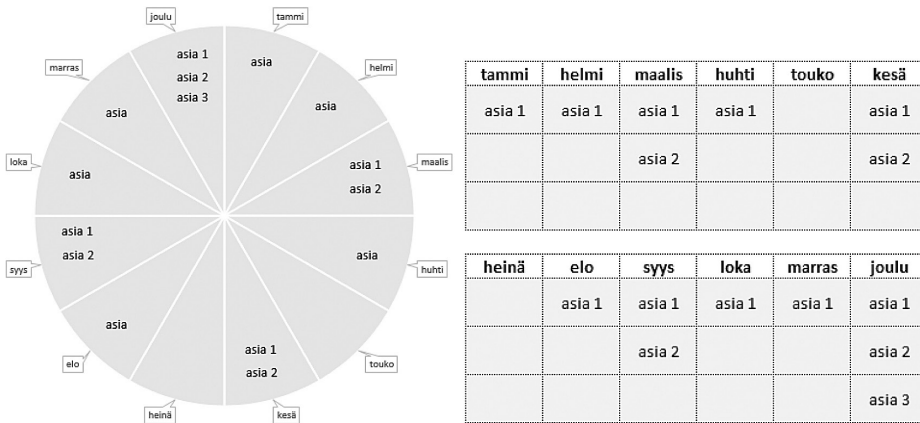
Toiminnan vuosikellomalleja on lukuisia. Kuitenkin käytännössä hyväksi havaitut ja koetut mallit noudattavat tietynlaista peruskaavaa. Hyvin laaditun vuosikellon tunnistaa yleensä siitä, että siitä käy yhdellä silmäyksellä ilmi mitä alkaneen tai kuluvan toimintavuoden aikana tulee tapahtumaan.



Hyvän ja havainnollisen vuosikellon tunnistaa muun muassa seuraavista seikoista:

- Koko toimintavuosi kaikkine tapahtumineen mahtuu yhdelle A4-paperille.
- Toimintavuoden eri tapahtumat on ryhmitelty selkeästi erikseen.
- Erilliset tapahtumat on otsikoitu yksiselitteisesti.
- Tapahtumilla on selvät alkamis- ja päättymisajat.
- Jokainen tapahtuma on tarvittaessa kuvattu lyhyesti ja ytimekkäästi siten, että vanhusneuvoston ulkopuolisetkin ymmärtävät sen tarkoituksen.

Vuosikellon visuaalisella ilmeellä ei niinkään ole väliä vaan ainoastaan sillä, että vuosikello on havainnollinen, selkeä, ymmärrettävä ja tiiviisti esitetty. Kenties havainnollisimmat ja käytetyimmät mallit ovat ympyrä- ja taulukkokellot.



Vuosikelloa ei pidä kuitenkaan täyttää liialla tekstillä, vaikka asioiden kuvaukset hyödyllisiä ovatkin. Vuosikellon tarkoituksena on ennen kaikkea havainnollista yhdellä silmäyksellä toimintavuosi yhtenä kokonaisuutena.

## 8.4 Viestintä- ja tiedotussuunnitelma

Huolellisesti harkittu ja laadukkaasti laadittu vanhusneuvoston viestintä- ja tiedotussuunnitelma varmistaa osaltaan vanhusneuvoston toiminnan tuloksellisuuden. EETU-hankkeen aikana kävi kuitenkin ilmeiseksi, että suunnitelman laatimista pidettiin jokseenkin haastavana. Lohdutuksena voidaan kuitenkin todeta, että sen ei tarvitse olla haastavaa.

Viestinnässä ja tiedottamisessa kannattaa mahdollisuuksien mukaan käyttää viestintäalan ammattilaisia. Vanhusneuvostoilla tosin on harvoin sellaisia käytettävissään. Apua kannattaa kuitenkin kysyä kunnan viestintä- ja markkinointiosastolta tai eläkeläisyhdistyksistä, joiden jäsenistöstä viestintäosaajia voi hyvinkin löytyä.

Suunnitelmaa on hyvä alkaa laatia jo vanhusneuvoston toimintasuunnitelmaa tehtäessä. Toimintasuunnitelman kunkin toiminnon yhteydessä vain pohditaan mitä ja millaista viestintää kyseinen toiminto vaatisi.



Viestintä- ja tiedotussuunnitelma onkin yksinkertaisimmillaan sitä, että hyvissä ajoin on pohdittu ja vastattu neljään kysymykseen:

1. **Mitä** viestitään?
2. **Kenelle** viestitään?
3. **Miten** viestitään?
4. **Milloin** viestitään?

Kysymykset pätevät riippumatta siitä mikä on viestittävä asia. Kysymykset pätevät myös viestintäkanavasta ja viestintäkeinosta riippumatta. Tämän vaikeampaa viestintä- ja tiedotussuunnitelman laatimisen ei tarvitse saati kannata olla.

Lisää vanhusneuvoston keskeisistä viestintäkeinoista ja -kanavista löytyy kohdasta Viestintä ja tiedottaminen.

## 8.5 Käsiteltäväksi tulevat asiat

Vanhusneuvoston puheenjohtaja ja sihteeri vastaavat ensisijaisesti kokousten esityslistojen laatimisesta ja käsiteltävistä asioista.

Vanhusneuvosto saa parhaimmillaan lukuisilta eri sidosryhmiltä ehdotuksia käsiteltäväksi toivottavista asioista. Kunnan eri toimialat lähettävät vanhusneuvoston lausunnolle esimerkiksi suunnitelmia, esityksiä, hankeideoita ja raportteja. Myös eläkeläisjärjestöt ja muut kolmannen sektorin toimijat sekä seurakunnat pyytävät mielellään vanhusneuvoston kantaa eri asioihin. Kokouksissa on tarpeen ottaa esille myös vanhusneuvoston jäsenien saamat yksittäisten ihmisten esitykset, joilla on merkitystä kunnan ikääntyneen väestön hyvinvoinnille. Vanhusneuvoston kantaa saatetaankin kysyä niin moneen asiaan, ettei vanhusneuvoston aika välttämättä riitä kaikkien asioiden huolelliseen käsittelyyn.

Välttämätöntä onkin arvioida asioiden tärkeys ja kiireellisyys ja edetä sen mukaisesti. Vanhusneuvoston toimintaa helpottavatkin mahdollisimman tarkkaan ja huolellisesti laaditut toimintasuunnitelma ja toiminnan vuosikello. Ne auttavat jäsentämään vanhusneuvoston toimintaa tuodessaan kaikkien jäsenten sekä sidosryhmien tietoon sen, millä aikataululla vanhusneuvosto käsittelee asioita toimintavuotensa aikana.

Asioiden käsittelyä voidaan myös selkeyttää, nopeuttaa ja helpottaa jos vanhusneuvosto perustaa työvaliokunnan. Työvaliokunnan tehtävänä ovat nimenomaan erilaiset kokousasioiden esiselvitykset ja valmistelut. Työvaliokunta on myös suureksi avuksi sidosryhmiltä käsitteelyyn tulevien asioiden tärkeysjärjestyksen arvioinnissa.

## 8.6 Kokouskäytännöt

Jyväskylän yliopiston Kielikeskus toteaa kokouksista seuraavaa:

*Kokous on sääntöihin ja vakiintuneisiin tapoihin sidottu, määrämuotoinen vuorovaikutus- ja päätöksentekotilanne, jonka tavoitteena on hoitaa yhteisiä asioita ja saada aikaan osanottajien hyväksymiä päätöksiä. Näin ollen kokoustekniikan tunteminen on osa kokoustaitoa ja siten tärkeä osa kansalaisyhteiskunnan toteutumista.*



Aivan kuten missä tahansa muussakin kokouksessa, vanhusneuvoston kokouksissa noudatetaan hyvää kokoustapaa ja -käyttäytymistä. Kokoukseen osallistujilta odotetaan ja edellytetään siis hyvää kokoustaitoa, josta jälleen Jyväskylän yliopiston Kielikeskus toteaa näin:

*Kokoustaidolla tarkoitetaan kokouksen osanottajan kykyä menetellä kokouksessa vakiintuneiden menettelytapojen, lakien ja säännösten mukaisesti niin, että hänen toimintansa on kokousteknisesti ja -taktisesti tarkoituksenmukaista.*

Kokouksen tarkoitus on yhdessä keskustellen ja neuvotellen saada aikaan yhteisesti hyväksytyjä päätöksiä. Yhteisen ja oman edun nimissä kokousohallistujien tulee toimia yhteisten tavoitteiden suuntaisesti. Kaikkien osallistujien tulee käyttäytyä asiallisesti ja kunnioittavasti toisia kokousohallistujia kohtaan.

Kokouksessa jokainen saa ilmaista oman näkemyksensä ja kantansa kulloinkin käsiteltävänä olevaan asiaan, aktiivisuus on toivottavaa. Kenenkään edun mukaista ei kuitenkaan ole yksittäisen kokousohallistujan ylimitoitettu aktiivisuus. Kokousta ei pidä ”terrorisoida” omilla saarnoilla tai oman näkemyksen härkäpäisellä ajamisella. Toisten kunnioittaminen ja arvostaminen on ohje, joka pätee kaikilla elämän aloilla – niin myös kokouksissa.

Hyvistä osallistujakohtaisista kokouskäytännöistä on kerrottu tarkemmin kohdassa ”Vanhusneuvoston jäsenten ja muiden toimijoiden rooli.”

### **Esityslistan ”Muut asiat” tai ”Ilmoitusasiat”**

Ennen kokousta tai sen aikana osallistujille saattaa usein tulla mieleen asioita, aloitteita, ehdotuksia tai kannanottoja, joita ei ole kokouksen esityslistassa. Niitä ei voi kuitenkaan tuoda esille vapaasti esityslistan ulkopuolelta, vaan niiden käsittelyyn on aikansa ja paikkansa esityslistan kohdissa ”Muut asiat” tai ”Ilmoitusasiat”. Aivan kuten muissakin asialistan kohdissa osallistujan on pyydettävä puheenjohtajalta puheenvuoro ja sen saatuaan esitellä asiansa. Esityslistan ulkopuolisten asioiden esittelyssä on aivan yhtä tärkeää, että asia esitetään lyhyesti, ytimekkäästi ja selkokielellisesti. On huomattava, että näissä esityslistan kohdissa ei voi tehdä isoja päätöksiä.

## **8.7 Sidosryhmäsuhteet**

Vanhusneuvoston toiminnan kannalta erittäin tärkeitä sidosryhmiä on useita. Mitkä sidosryhmät ja kuinka paljon niitä on, vaihtelee luonnollisesti paikkakunnittain. Tärkeimpinä sidosryhminä voidaan kuitenkin pitää kunnan eri toimialojen johtavia viranhaltijoita ja lautakuntia. Vähintään yhtä tärkeinä sidosryhminä tätä joukkoa täydentävät alueella toimivat keskeiset eläkeläisjärjestöt ja muut järjestöt.



### **Esimerkkejä vanhusneuvostolle tärkeistä sidosryhmistä**

- Punainen Risti (SPR)
- vanhusneuvoston jäsenten omat eläkeläisjärjestöt
- muut eläkeläisjärjestöt
- seurakunnat
- kunnan vammaisneuvosto
- kunnan nuorisovaltuusto
- liikuntaseurat
- kulttuuria tarjoavat tahot
- sosiaali- ja terveysyritykset ja järjestöt
- paikallislehdet, -radio ja -televisio
- alueen oppilaitokset ja koulut
- päiväkodit ja -kerhot
- alueella toimivat eri vähemmistöjä edustavat tahot (maahanmuuttajat, romaniyhdistys, jne.).

Vanhusneuvoston on hyvä – mielellään toimintavuoden alussa – arvioida ja listata toiminnan kannalta keskeiset sidosryhmät. Listaa kannattaa myös päivittää tasaisin väliajoin, mutta viimeistään aina uuden toimintavuoden alussa.

### **ELÄKELÄISJÄRJESTÖT SIDOSRYHMÄNÄ**

Vanhusneuvostot joutuvat käsittelemään kokouksissaan hyvinkin erilaisia asioita ja antamaan lausuntoja joskus erityistä erikoisosaamista vaativista asioista. Eläkeläisjärjestöt ovat parhaimmillaan korvaamaton apu, joista vanhusneuvostot voivat tarvittaessa ammentaa erityisosaamista toimintansa tueksi.

Vanhusneuvostojen ja eläkeläisjärjestöjen on ehdottoman tärkeää pitää toisensa hyvin tiedotettuina omista ajankohtaisista asioistaan. Syytä olisikin siis luoda eläkeläisjärjestöjen ja vanhusneuvostojen välille pysyvät käytännöt yhteydenpidolle ja tiedon välitykselle.

### **Suositus**

Minimivaatimuksena voidaan pitää, että vähintään vanhusneuvoston uuden toimintavuoden alkaessa eläkeläisjärjestöjen edustajat kutsutaan tapaamiseen, jossa heille esitellään vanhusneuvoston toimintasuunnitelma ja toiminnan vuosikello. Samassa yhteydessä eläkeläisjärjestöjen olisi asiallista esitellä omat vastaavat suunnitelmansa.

Kerran vuodessa tapaaminen ei kuitenkaan riitä tiedonvaihtoon. Vanhusneuvoston jäsenten vastuulla onkin, että he kukin tiedottavat aktiivisesti omaa järjestöään vanhusneuvoston asioista. Yhtä lailla jäsenten vastuulla on tuoda viestejä ja uutisia omista eläkeläisjärjestöistään vanhusneuvoston tietoon.

### **Vinkki**

Eläkeläisjärjestöt järjestävät paljon erilaisia paikallisia ja alueellisia tapahtumia ja tilaisuuksia omalle jäsenistölleen. Järjestöjen tulisi mahdollisuuksien mukaan aktiivisesti kutsua vanhusneuvoston edustajia tapahtumiinsa kertomaan esimerkiksi kunnassa vireillä olevista ajankohtaisista asioista.



## **MEDIA SIDOSRYHMÄNÄ**

Kunnan oma markkinointi- tai viestiosasto, jos kunnalla sellainen on, kannattaa valjastaa auttamaan hyvien mediasuhteiden luomisessa. Hyödyllistä on myös selvittää onko vanhusneuvoston jäsenissä tai jäsenien omista eläkeläisjärjestöissä toimittajia tai muita tiedottamisen ja viestinnän ammattilaisia.

Median edustajat tarttuvat yleensä herkemmin heille tarjottuihin juttuihin, jos aihe on hyvin valmisteltu ja se on laadittu mediaa kiinnostavaan muotoon. Omista joukoista löytyvät toimittajat tai tiedottamisen ja viestinnän ammattilaiset osaavat kirjoittaa tarjottavat jutut sellaiseen muotoon, että niissä on jokin uutinen. Jotain sellaista, josta voi kirjoittaa kiinnostusta herättävän otsikon.

Vanhusneuvoston kannattaa myös pyrkiä luomaan hyvät suhteet esimerkiksi jonkin lehden toimittajaan. Tällainen luottotoimittajasuhde hyödyttää niin vanhusneuvostoa kuin toimittajaakin. Luottotoimittaja on hyödyllistä pitää hyvin tiedotettuna vanhusneuvoston asioista, toimittamalla hänelle esimerkiksi aina uuden toimintavuoden alussa toimintasuunnitelma ja toiminnan vuosikello.

Erityisesti yritysmaailmassa, mutta aivan yhtä lailla myös julkishallinnon organisaatioissa, tällaiset luottotoimittajasuhteet ovat aivan normaali ja yleisesti käytetty tapa edistää medianäkyvyyttä. Mediaa tulee kuitenkin kohdella tasa-arvoisesti. Vanhusneuvoston kannattaakin laatia käyttöönsä toimittajalista yhteystietoineen, joille lähetetään aina automaattisesti kiinnostavimmat uutisvinkit.

### **Vinkki**

Vanhusneuvoston uuden toimintavuoden alussa kannattaa kenties kokeilla yksinkertaista keinoa. Toimintasuunnitelman ja vuosikellon vahvistuttua luottotoimittaja kutsutaan tapaamiseen vanhusneuvoston kanssa. Toimintasuunnitelma ja vuosikello esitellään toimittajalle ja kerrotaan mikä on vanhusneuvoston päätavoite uudelle toimintavuodelle.

Tavoitteena on saada toimittaja kiinnostumaan vanhusneuvoston vaikuttamistyöstä ja näkemään toimintasuunnitelma yksittäisistä toiminnoista muodostuvana kokonaisuutena, jonka lopussa päätavoite on saavutettu. Tapaamisen tuloksena toimittajalla on tiedot artikkelisarjasta, jonka julkaisun voi ajoittaa vanhusneuvoston toimintasuunnitelman ja vuosikellon mukaisesti. Toisaalta toimittajalla on tiedossa myös yksittäisiä artikkelin aiheita, joista hän voi kirjoittaa silloin kun parhaaksi katsoo.





## 9 VIESTINTÄ JA TIEDOTTAMINEN

Maaailman parhainkaan tuote tai idea ei käy kaupaksi jos kukaan ei tiedä tai ole kuullut siitä. Pelkästään jo tästä syystä amatöörivoiminkin toteutettu viestintä ja tiedottaminen on parempi kuin ei mitään. Vanhusneuvoston toiminnan tunnetuksi tekeminen ja toiminnan vaikuttavuuden lisäämisen ei tarvitse olla vaikeaa.

Kaiken viestinnän ja tiedottamisen kanssa on tärkeää pitää kirkaana mielessä neljä jo aiemminkin mainittua peruskysymystä: mitä, kenelle, miten, milloin. Kysymykset ovat siitä hyviä, että ne pätevät kaikille viestintäkanaville ja kaikissa viestintäkeinoissa.

Mitä tahansa viestintää tai tiedottamista suunniteltaessa ollaan siis jo melko hyvissä lähtökohdissa, jos seuraavat seikat on mietitty, harkittu, valittu ja varmistettu huolella:

- **Mieti** tarkkaan mikä on se asia ja mikä erityisesti on sen asian keskeisin ydin josta haluat viestittää.
- **Harkitse** huolellisesti ketkä yksittäiset henkilöt tai mitkä kaikki suuremmat ryhmät haluat viestilläsi tavoittaa.
- **Valitse** viestisi välittämiseen mahdollisimman oikea ja tehokas kanava
- **Varmista** viestintäsi oikea-aikaisuus ja että se saavuttaa tavoitellut vastaanottajat silloin kun on tarkoituskin.

### Ongelma

EETUn hankkeen ja seminaarikiertueen aikana nousi esille eräs ongelma kirkaasti yli muiden. Ongelma oli viestintä ja tiedottaminen. Vanhusneuvoston laadukkaasti toiminnan ja toiminnan vaikuttavuuden kannalta onnistunut viestintä ja tiedottaminen ovat aivan keskeisessä asemassa.

### Suositus

Vanhusneuvoston toiminnan vaikuttavuuden takaamiseksi olisi kunnan toimialojen, eläkeläisyhdistysten sekä eri sidosryhmien toimitettava vanhusneuvostolle riittävän ajoissa tieto ajankohtaisista asioista. Muutoin vanhusneuvosto on käytännössä voimaton. Sama pätee myös toisin päin. Tiedon tulee siis ehdottomasti kulkea kaikkien toimijoiden välillä ja ajoissa.

### 9.1 Verkkosivut

Vanhusneuvostolla olisi vähintäänkin oltava omat verkkosivut kunnan sivujen yhteydessä. Tieto- ja viestintätekniiikan arkipäiväistyttyä verkkosivut ovat yleisin nopea ja helppo tapa löytää esimerkiksi vanhusneuvoston jäsenten yhteystiedot. Myös iäkkäämmälle väestölle internetin käyttö tulee koko ajan tutummaksi.

### Ongelma

Kuntien verkkosivuissa ongelmallista on, että niillä on usein lähes lukematon määrä alaverkkosivuja, linkkejä sekä erilaista informaatiota ja aineistoa. Silloin vanhusneuvoston alaverkkosivut helposti hukkuvat muun informaation joukkoon. Tällöin vanhusneuvoston verkkosivun URL-osoitekin on useimmiten pitkä ja vaikealukuinen.



## Suositus

Vanhusneuvoston verkkosivun URL-osoitteen tulisi olla mahdollisimman lyhyt ja helppolukuinen. Hyvä käytäntö olisi esimerkiksi Tampereen kaupungin vanhusneuvoston verkkosivun kaltainen URL-osoite: [www.tampere.fi/vanhusneuvosto](http://www.tampere.fi/vanhusneuvosto).

Vanhusneuvoston verkkosivujen sisältöön ja ulkoasuun on hyvä kiinnittää erityistä huomiota. Huononäköisiä ajatellen verkkosivuilla olisi käytettävä tavallista suurempaa kirjasinkokoa. Verkkosivun sisällön olisi myös mahdollisuuksien mukaan oltava tarkkaan harkittu ja rajattu. Asiaan suoraan liittymättömien linkkien ja kuvakkeiden määrä kannattaa pitää minimissään. Sivun asettelu kannattaa toteuttaa siten, että se on mahdollisimman selkeä ja ymmärrettävä, muun muassa eri osiot pitäisi esittää mahdollisimman väljästi.

Verkkosivuilta on kuitenkin löydyttävä vähintäänkin seuraavat tiedot:

- lyhyt kuvaus siitä mikä vanhusneuvosto on ja mikä sen tarkoitus on
- vanhusneuvoston jäsenet sekä heidän yhteystietonsa (jos suinkin mahdollista, niin mieluiten kuvan kanssa)
- toimintasuunnitelma ja toiminnan vuosikello
- vanhusneuvoston kokouspöytäkirjat.

Edellä lueteltujen vähimmäisvaatimuksien lisäksi verkkosivuille voi – jos tilaa on – sisällyttää myös:

- linkit vanhusneuvoston keskeisten sidosryhmien verkkosivuille
- mahdollisuus tehdä aloite
- palauteosio
- chat eli keskustelupalsta.

Vanhusneuvostot, jotka saavat täysin omat verkkosivunsa, joutuvat käyttämään aivan yhtä huolellista harkintaa sisällön osalta kuin ne vanhusneuvostot, joilla on sivut kunnan verkkosivujen yhteydessä. Vaarana nimittäin on, että rajattomalta tuntuvien mahdollisuuksien ja tilan takia intoudutaan lisäämään tietoa verkkosivuille enemmän kuin tarpeeksi ja sivujen luettavuus voi kärsiä. Tätä tietysti halutaan ehdottomasti välttää. Omien verkkosivujen kanssa on syytä noudattaa samaa periaatetta kuin muutoinkin viestinnässä, eli harkittua ja hallittua sisällön tuottamista.

## Vinkki

Vanhusneuvoston täysin omia verkkosivuja perustettaessa kannattaa aloittaa siis sivun verkko-osoitteesta, käytännössä siis sivun nimestä. Oletetaan, että Espoon vanhusneuvosto avaa omat sivut. Verko-osoitteen kannattaisi silloin olla esimerkiksi [www.espoonvanhusneuvosto.fi](http://www.espoonvanhusneuvosto.fi). Verko-osoitteesta tulee kyllä pitkä, mutta pituutta tärkeämpää on se, että osoite on helppo ja yksiselitteinen.

## 9.2 Sosiaalinen media

Sosiaalinen media tarkoittaa verkkoviestintäympäristöjä, joissa yksittäisellä käyttäjällä tai käyttäjäryhmällä on mahdollisuus olla aktiivinen viestijä ja sisällöntuottaja. Vastaavasti yksittäinen käyttäjä tai käyttäjäryhmä voi olla myös pelkäänsä tiedon vastaanottajana.

Sosiaalisessa mediassa viestintä tapahtuu monelta monelle, eli perinteisille joukkotiedotusvälineille ominainen viestijän ja vastaanottajan välinen ero puuttuu. Sanastokeskus TSK:n julkaiseman sosiaalisen median sanaston mukaan sosiaalinen media on:

*”Tietoverkkoja ja tietotekniikkaa hyödyntävä viestinnän muoto, jossa käsitellään vuorovaikutteisesti ja käyttäjälähtöisesti tuotettua sisältöä ja luodaan ja ylläpidetään ihmisten välisiä suhteita.”*

Sosiaalinen media, joka usein lyhennetään some, on jo pysyvä osa tämän päivän viestintää ja tiedottamista. Sosiaalinen media tulee myös ottamaan entisestään suuremman roolin yksilöiden ja yhteisöjen välisessä kommunikoinnissa.

Sosiaalisessa mediassa ei ole pakko olla mukana eikä sitä ole pakko käyttää, mutta ei siitä haitakaan ole. Haitaksi se on vasta silloin, kun sosiaalista mediaa hyödyntää päämäärättömästi ja vailla minkäänlaista suunnitelmaa.

Yleisimpiä sosiaalisen median palveluita, kanavia, välineitä, keinoja ovat:

Facebook	Twitter	WhatsApp
Google+	MySpace	Wikipedia
Suomi24	LinkedIn	SlideShare
YouTube	IRC-galleria	Erilaiset blogipalvelut

Useimmista yllä luetelluista sosiaalisen median keinoista ei suoranaisesti ole niin suurta hyötyä vanhusneuvoston toiminnan kannalta, että niitä kannattaisi hyödyntää laajasti. Facebook (yhteisö- ja julkaisupalvelu), Twitter (yhteisö- ja mikrobilogipalvelu), SlideShare (esitysten ja asiakirjojen jakopalvelu) sekä erilaiset blogit sopivat keinoista kuitenkin parhaiten, jos sosiaalista mediaa haluaa hyödyntää.

Oppaassa esitellään vain Facebook, joka on sen verran laajalle levinnyt ja suuren suosion saavuttanut palvelu, että siitä on hyvä tuoda esille muutamia keskeisiä seikkoja.

### FACEBOOK

Tällä hetkellä sosiaalisen median palveluista Facebook lienee se, jota vanhusneuvostot voivat helpoiten hyödyntää viestinnässään. Parhaimmillaan Facebook on erinomaisen nopea, ajankohtainen, laajan lukijajoukon yhdellä napin painalluksella tavoitettava vuorovaikutteinen media.

Facebookin hyödyntämistä puoltaa myös se, että nuorisosa on jättämässä sitä omana sosiaalisena medianaan. Hieman varttuneemman väestönsosan keskuudessa Facebook on taasen kasvattanut suosiotaan entisestään.

Tärkeintä on kuitenkin pohtia tarkkaan onko Facebook-sivun perustaminen todellakin tarpeellista ja onko vanhusneuvostolla sekä aikaa että halukkuutta sen päivittämiseen. Sivun ylläpitäminen ei välttämättä ole kovin työlästä, mutta



jonkin verran siihen on varattava resursseja. Laiskasti päivitetty Facebook-sivut saattavat nimittäin helposti kääntyä itseään vastaan.

Jos Facebook-sivu päätetään kuitenkin perustaa, on erittäin tärkeää, että vanhusneuvostossa on sovittu muutamista pelisäännöistä. Tarpeen on sopia ainakin seuraavista periaatteista:

- Mitä sivulla halutaan julkaista?
- Kuinka usein sivulla julkaistaan?
- Kuka vanhusneuvostosta on sivun pääkäyttäjä?
- Kenellä tai keillä muilla vanhusneuvostossa on myös oikeus julkaista sivulla?
- Rajataanko sivun kohderyhmäksi vain iäkkäämpi väestö?
- Sallitaanko ulkopuolisten kommentoinnit sivun julkaisuihin?
- Sallitaanko sivulla ulkopuolisten eriävät mielipiteet?
- Käytetäänkö Facebook-sivun markkinointiin rahaa?

### **Vinkki**

Facebook-sivua perustettaessa ensimmäiseksi kannattaa miettiä huolellisesti mikä nimeksi sivun nimeää. Pelkkä vanhusneuvosto ei riitä, sillä vanhusneuvosto löytyy melkein joka kunnasta. Nimen muuttaminen jälkepäin on hieman hankalaa ja se myös vain haittaa sivun markkinointia. Sivun kannattaa nimetä samalla tavoin kuin esimerkiksi Sotkamon vanhusneuvosto nimesi omansa. Facebook-sivua perustettaessa sivulle muodostuu oma verkko-osoite, jonka alku on aina [www.facebook.com](http://www.facebook.com). Verkko-osoite yksilöityy perustettuun sivuun loppuosan avulla, joka Sotkamon vanhusneuvoston tapauksessa on [www.facebook.com/sotkamonvanhusneuvosto](http://www.facebook.com/sotkamonvanhusneuvosto).

## **9.3 Lehdet, radio, TV**

Mediaa sidosryhmänä, johon lehdet, radio ja TV perinteisimmin mielletään, käsiteltiin aiemmin luottotoimittajan näkökulmasta. Edellä jo todettiin, että on tärkeää säilyttää tasapuoliset välit kaikkiin median edustajiin.

Perinteisten medioiden kiinnostuksen herättäminen on haasteellista, mutta ei suinkaan mahdotonta. Tiedote tai mediakutsu on yksinkertaisin keino kiinnostuksen herättämiseksi. Tiedotteita tai mediakutsuja kannattaa kuitenkin lähettää harviten. Vaarana voi muuten olla, että vastaanottajat kylläntyvät niiden paljouuteen.

Lehti-ilmoitukset ovat toki yksi keino markkinoida, mutta niitä harvemmin saa ilmaiseksi. Mainosten laatimisessa, jos rahaa sellaisten tekemiseen on, kannattaa mahdollisuuksien mukaan käyttää henkilöitä, joilla on kokemusta mainosten laatimisesta.

### **Vinkki**

Radion ja TV:n ajankohtaisohjelmien ja uutistuottajiin sekä toimittajiin kannattaa olla myös suoraan yhteydessä. Erityisesti TV-toimituksilla tosin on hieman korkeampi uutiskynnys, mutta isommat uutiset saattavat hyvinkin läpäistä sen. Tuottajien ja toimittajien työtä helpottaa hyvin perustellut ja valmistellut uutiset, joten pohjatyö on avainasemassa. Kannattaa myös miettiä ajankohtaa milloin juttua tarjoaa, sillä esimerkiksi eduskunta- tai kunnallisvaalien alla uutiskynnys on korkealla.

## 9.4 Tiedote

Hyvän tiedotteen nyrkkisääntönä voidaan pitää sitä, että mitä selkeämpi ja tiiviimpi tiedote on, sitä paremmin se läpäisee kiireisten toimittajien uutiskynnyksen.

### Hyvän tiedotteen tunnusmerkit

Erään toimittajien keskuudessa tehdyn kyselyn mukaan puolikas A4-sivu on sopiva pituus tiedotteelle. Otsikon rooli on taasen todella merkittävä. Otsikosta tulisi periaatteessa käydä ilmi koko tiedotteen sisältö, eli siihen kannattaa käyttää aikaa.

Hyvän tiedotteen alussa tulisi heti käydä ilmi syy, miksi tiedote on julkaistu. Tiedotteesta pitäisi myös pyrkiä tekemään mahdollisimman uutismainen ja siinä tulisi ottaa kantaa asian yhteiskunnalliseen merkitykseen, jos mahdollista. Paljon tekstiä sisältävissä tiedotteissa kannattaa käyttää lihavoitteja ja alleviivauksia asioiden selkeyttämiseksi.

Hyvän tiedotteen rakenne on yksinkertainen ja siitä löytyy helposti:

- Julkaisuaikajankohta, eli milloin tieto on julkista.
- Hyvä otsikko, jossa tehokeinona voi käyttää kärjistystä.
- Tiivistävä ingressi, jossa tekstin alussa muutamalla lauseella kerrotaan tärkeimmät asiat.
- Yhteystiedot, joista ilmenee tiedotteen lähettäjä.

Tarkista lopuksi antaako tiedote vastaukset kuuteen kysymykseen:

1. Kuka?
2. Mitä?
3. Missä?
4. Milloin?
5. Miten?
6. Miksi?

## 9.5 Muut viestintäkeinot ja -kanavat

Vanhusneuvostojen toimintabudjettien pienuus tai pahimmillaan täydellinen puuttuminen pakottaa luovuuteen. Vehmaan vanhusneuvosto osoitti esimerkillistä luovuutta, kun se halusi koota kunnan ikääntyvän väestön kannalta tärkeimpiä yhteystietoja sellaiseen muotoon, että ne olisivat helposti löydettävissä ja pysyisivät tallessa pitkään. Vanhusneuvosto painatti seinäkalenterin.

Vehmaan vanhusneuvoston toimintabudjetin ollessa nolla, kokosivat he sponsoreita, jotka rahoittivat kalenterin painokulut. Kalentereista saaduilla tuotoilla vanhusneuvoston oli mahdollista muistaa palvelukodin asukkaita heidän merkkipäivinänsä sekä tukea kotihoitoa hankkimalla 3 GPS-ranneketta muistisairaiden avuksi.



Vehmaan vanhusneuvoston seinäkalenteriprojektin kaltaisia esimerkkejä on varmasti lukuisia muitakin. Toivottavasti esimerkki toimii inspiraationa tilanteisiin, jossa toimintabudjettia ei ole, mutta vaikuttavuutta pitää saada aikaan.

### **Vinkki**

Usein kunnat järjestävät erilaisia kuntapäiviä, -tapahtumia, -markkinoita tai vastaavia. Vanhusneuvostojen kannattaa, omat resurssit huomioon ottaen, pyrkiä mukaan näihin tilaisuuksiin esimerkiksi oman ”osaston” muodossa. Tämän kaltaiset tilaisuudet eivät kustannuksiltaan ole aivan ylitsempääsemättömiä, sillä ne vaativat ennemminkin aikaa kuin mitään muuta.

EETUn hankkeessa toistui paikkakunnasta riippumatta viesti, että vanhusneuvostoja ei tunneta. Tällainen vinkissä kerrottu vanhusneuvoston jalkautuminen auttaa vanhusneuvoston tunnetuksi tekemistä ja tuo vanhusneuvoston ihmisten lähelle.



# 10 YHTEENVETO: 3 X 3 HAVAINTOA

Vanhusneuvostojen aseman vakiinnuttamisessa ja toimintaedellytyksien parantamisessa on tärkeintä, että töitä tehdään laajalla rintamalla. Vastuu muutoksen aikaansaamisesta on kaikilla vanhusneuvostojen kanssa tekemisissä olevilla organisaatioilla, riippumatta siitä ovatko ne yksityisiä, julkisia vai kolmannen sektorin toimijoita. Kaikkein tärkeintä on loppujen lopuksi kuitenkin yksilön vastuu. Jokaisen meidän tulee omalta osalta huolehtia siitä, ettemme ainakaan itse toimi muutosjarruna.

EETUn hankkeen tuloksista ja seminaarikiertueen kokemuksista koottiin tiiviiksi yhteenvedoksi 3 x 3 havaintoa. Samoihin 3 x 3 havaintoon voidaan kiteyttää tämänkin oppaan yhteenveto.

## 10.1 3 havaintoa vanhusneuvostoille

### I Vanhusneuvoston sekä sen jäsenten rooli ja vastuu

- Jokaisen vanhusneuvoston ja vanhusneuvoston jäsenen on sisäistettävä, että vanhusneuvostolla on suuri vastuu, joka laajuudessaan koskettaa parhaimmillaan joka ikistä kuntalaista – iästä riippumatta.
- Vanhusneuvostojen jäsenten valintaan, vanhusneuvoston kokouksiin ja erityisesti vanhusneuvostoissa tehtyihin esityksiin ja päätöksiin ei tule sotkea puoluepolitiikkaa.
- Jokaisella vanhusneuvoston jäsenellä tulee olla aito halu ja kiinnostus tehtävää kohtaan sekä valmiutta myös sitoutua siihen.
- Yksilöiden voima piilee yhteistyössä.

### II Vanhusneuvoston toiminnan suunnitelmallisuus

- Vanhusneuvoston tehokkaan ja tuloksellisen toiminnan varmistamiseksi on laadittava vähintään toimintasuunnitelma, vuosikello ja viestintäsuunnitelma sekä huolehdittava laadukkaista kokouskäytännöistä.
- Vanhusneuvoston ja kunkin vanhusneuvoston jäsenen on oltava aloitteellinen ja aktiivinen kunnan viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden suuntaan.
- Vanhusneuvoston on toimittava johdonmukaisesti ja aktiivisesti tärkeimpien sidosryhmiensä suuntaan.

### III Viestintä ja tiedottaminen

- Viestinnän ja tiedottamisen on oltava suunnitelmallista, johdonmukaista, oikea-aikaista ja selkeää.
- Viestintää ja tiedottamista on toteutettava kaikki sidosryhmät mukaan ja huomioon ottaen.
- Vanhusneuvoston verkkosivujen ulkoasuun ja sisältöön tulee kiinnittää erityistä huomiota.
- Tiedonkulun esteettömyys on kaiken A ja O.



## 10.2 3 havaintoa kunnille

### I Vanhusneuvosto aidoksi kumppaniksi

- Vanhusneuvoston kanssa on mahdollista luoda vuorovaikutteinen ja aidosti kuntaa sekä ennen kaikkea kuntalaisia hyödyttävä yhteistyö.
- Vanhusneuvostojen toimintaedellytyksistä on huolehdittava (vanhusneuvoston sihteeri, budjetti, kokoustila), joista yhtenä tärkeimmistä on aito halu yhteistyölle.
- Kunnalle ja kuntalaisille on ainoastaan hyödyksi, että vanhusneuvoston asema vakiinnutetaan pysyväksi osaksi kunnan suunnittelu- ja kehittämistoimintaa – erityisesti ikääntyvää väestönosaa koskevissa asioissa.

### II Jatkuvan yhteistyön jalkauttaminen

- Kunnan on varmistettava, että vanhusneuvoston sihteeriksi nimitettävä henkilö on aidosti kiinnostunut tehtävästä.
- Kunnan on myös huolehdittava, että vanhusneuvoston sihteerillä on riittävät resurssit toimia tehtävässään.
- Kunnan on osaltaan huolehdittava myös siitä, että kunnan ja vanhusneuvoston välille muodostuu pysyvät yhteistyön käytännöt.
- Säännölliset vuorovaikutteiset tapaamiset vanhusneuvoston ja kunnan eri toimialojen kanssa ovat välttämättömyys.

### III Viestintä ja tiedottaminen

- Kunnan on parhaansa mukaan autettava vanhusneuvostoa toteuttamaan vaikuttavaa ja laadukasta sekä ajankohtaista viestintää, niin kuntalaisten kuin eri sidosryhmienkin suuntaan.
- Vanhusneuvoston verkkosivut ovat yksi keskeisimmistä viestinnän ja tiedottamisen kanavista ja kunnan olisi selvitettävä kaikki mahdollisuudet niiden kehittämiseksi.
- Tiedon on kuljettava kaikkiin suuntiin. Viranhaltijoiden on huolehdittava, että vanhusneuvosto pysyy ajantasalla niin suunnitteilla olevista kuin käsittelyssä olevista asioista.
- Tiedonkulun esteettömyys on kaiken A ja O.





## 10.3 3 havaintoa eläkeläisjärjestöille

### I Vanhusneuvoston jäsenen rooli ja vastuu

- Eläkeläisjärjestöjen on varmistettava, että vanhusneuvostoon ehdotettavilla jäsenillä on aito halu ja kiinnostus tehtävään sekä mahdollisuus sitoutua siihen.
- Erityisesti uusille vanhusneuvostojen jäsenille olisi syytä tarjota apua ja tukea vanhusneuvostokonkareiden toimesta.

### II Kumppanina ja toiminnan tukena vanhusneuvostolle

- Eläkeläisjärjestöjen tulisi olla valmiita tarjoamaan vanhusneuvostolle asiantuntija-apua omasta jäsenistöstään, silloin kun vanhusneuvostolla on siihen tarvetta.
- Eläkeläisjärjestöjen tulisi tarkastella mahdollisuuksiaan olla osaltaan auttamassa ja kumppanina esimerkiksi erilaisten tapahtumien järjestämisessä.

### III Viestintä ja tiedottaminen

- Eläkeläisjärjestöt ovat osaltaan aivan keskeisessä roolissa tehokkaan ja tuloksellisen viestinnän onnistumisessa.
- Eläkeläisjärjestöjen on pidettävä vanhusneuvosto aktiivisesti tiedotettuina eläkeläisjärjestöissä olevista ajankohtaisista asioista.
- Vanhusneuvostolta tulevat viestit ja tiedot on välitettävä eläkeläisjärjestöissä edelleen eteenpäin omalle jäsenistölle.
- Tiedonkulun esteettömyys on kaiken A ja O.



# 11 MUISTILISTAT JA MALLIASIAKIRJAT

Vanhusneuvoston toimintaan liittyvien asiakirjojen malleja on monia, joista tässä esitellään yksinkertaisimmat. Asiakirjamalleja voi ja kannattaa ehdottomasti muokata omaan toimintaan paremmin sopivaksi. Muutamat asiakirjat ovat kuitenkin sisällöltään melko määrämuotoisia, kuten esimerkiksi kokouskutsu ja kokouspöytäkirja.

## Puheenjohtajan muistilista

### Ennen kokousta

- Puheenjohtaja perehtyy käsiteltäviin asioihin.
- Puheenjohtaja valmistelelee kokousasiakirjat (kokouskutsu, esityslista) yhdessä sihteerin kanssa.

### Kokouksen aikana

- Puheenjohtaja johtaa kokousta.
- Puheenjohtaja vastaa työskentelyn ohjaamisesta ja kokouksen sujuvasta etenemisestä.
- Puheenjohtaja valvoo kokouksen yleistä järjestystä ja puhekuria.
- Puheenjohtaja on roolissaan puolueeton, mutta saa osallistua kokoukseen myös osallistujana.
- Puheenjohtaja johtaa keskustelua:
  - esittelee päätösaasiat tai antaa johtopuheenvuoron asian esittelijälle
  - jakaa keskustelun kuluessa puheenvuorot
  - pyytää tarvittaessa puheenvuoroihin täsmennyksiä ja lisäselvityksiä
  - tekee keskustelusta yhteenvetoja
  - rohkaisee keskusteluun esimerkiksi esittämällä kysymyksiä.
- Tarvittaessa puheenjohtaja keskeyttää puheenvuoron tilanteen niin vaatiessa.
- Puheenjohtaja johtaa mahdollisen äänestyksen suorittamista.
- Puheenjohtaja äänestää yhtä aikaa muiden osanottajien kanssa.

### Kokouksen jälkeen

- Puheenjohtaja vastaa pöytäkirjan laatimisesta yhdessä sihteerin kanssa.
- Puheenjohtaja allekirjoittaa sihteerin laatiman pöytäkirjan.
- Puheenjohtaja huolehtii yhdessä muiden vastuullisten kanssa päätösten toimeenpanosta ja valvomisesta.



## Sihteerin muistilista

Muistilista koostuu sihteerin kokousteknisistä tehtävistä. Vanhusneuvoston sihteerin ja esittelijäsihteerin muusta roolista ja vastuusta on kerrottu aiemmin oppaassa.

Sihteerin perustehtäviin voidaan katsoa kuuluvan muun muassa seuraavaa:

- Sihteeri huolehtii kokoustilan sekä mahdollisten tarjoilujen ja kokoustekniikan varauksista ja toimivuudesta.
- Sihteeri laatii kokouksen asialistan yhdessä puheenjohtajan kanssa.
- Sihteeri laatii ja lähettää kokouskutsut liitteineen vanhusneuvoston jäsenille ja myös varajäsenille.
- Sihteeri pitää pöytäkirjaa kokouksien aikana.
  - Puheenjohtaja vastaa kuitenkin pöytäkirjan sisällöstä.
  - Puheenjohtaja vastuulla on myös se, että asiat merkitään pöytäkirjaan selkeästi ja ymmärrettävästi.
  - Erityisesti tehtyjen päätöksien osalta sanamuotojen oikeellisuus on hyvä varmistaa.
  - Kokouksen luonteesta riippuen pöytäkirjaan kirjattavat merkinnät tehdään lyhyesti ja ytimekkäästi tai pidempinä selostuksina.
- Sihteerin voi olla myös tarpeen pitää listaa puheenvuoroista.
  - Kun käytetyt puheenvuorot, niiden asiasisällöt ja kannatukset ovat tiedossa ja järjestyksessä, ne on helpompi tarkistaa jälkepäin.
- Sihteeri avustaa puheenjohtajaa mahdollisen äänestyksen järjestämisessä.
- Sihteeri kirjoittaa kokouspöytäkirjan puhtaaksi ja mielellään mahdollisimman pian kokouksen jälkeen.
- Sihteeri lähettää kokouspöytäkirjan ensin puheenjohtajan ja sitten pöytäkirjantarkastajien allekirjoitettavaksi.



## Muistilista kokouksen esityslistan käsittelyyn

Asioiden käsittelyyn ja käsittelytapaan kokouksissa on olemassa systemaattinen ja määrämuotoinen menettely. Menettelyn avulla varmistetaan se, että päätöksenteko tapahtuu oikeassa järjestyksessä ja vältytään muotovirheiltä.

### **Kaava asioiden käsittelemiseksi**

1. asian esittely ja johtopuheenvuoro (puheenjohtaja tai asian valmistellut osallistuja)
2. keskustelun avaaminen
3. keskustelu
4. keskustelun julistaminen päättyneeksi
5. ehdotusten toteaminen ja tarkistaminen
6. äänestystavasta päättäminen (tarvittaessa)
7. ääntenlaskijoiden valitseminen  
(ellei ääntenlaskijoita ole valittu jo alkutoimissa)
8. äänestysjärjestyksestä päättäminen
9. äänestys
  - a. alkaminen
  - b. päättäminen
  - c. äänten laskeminen
10. äänestyksen tuloksen julistaminen
11. päätöksen ilmoittaminen
12. päätöksen vahvistaminen
13. mahdollinen päätöksen moittiminen
  - a. eriävä mielipide
  - b. vastalause
14. asian julistaminen loppuun käsitellyksi.

Tapana myös on, että puheenjohtaja vahvistaa kunkin vaiheen päättämisen nuijan kopautuksella. Jos käsiteltävä asia on sellainen, että se ei vaadi äänestystä, siirrytään asian käsittelyssä kohdasta 5 suoraan kohtaan 11.

# Malli: Kokouskutsu

KUNTA X  
Vanhusneuvosto

## KOKOUSKUTSU

1(1)

15.12.2014

### VANHUSNEUVOSTON KOKOUS

Aika Tiistai 15.1.2015, klo 17.00 – 19.00

Paikka Kunnantalo  
Osoite

#### Esityslista

- 1 Kokouksen avaus
- 2 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3 Kokouksen järjestäytyminen
- 4 Esityslista
- 5 Ilmoitusasiat
- 6 Asia 1
- 7 Asia 2
- 8 Asia 3
- 9 Asia 4
- 10 Muut asiat
- 11 Kokouksen päättäminen

(allekirjoitus)  
\_\_\_\_\_  
Pekka Puheenjohtaja  
Vanhusneuvoston puheenjohtaja

(allekirjoitus)  
\_\_\_\_\_  
Sirpa Sihteeri  
Vanhusneuvoston sihteeri

LIITTEET Toimintakertomus 2014  
Talousarvio 2015

# Malli: Kokouspöytäkirja

Kunnan X vanhusneuvosto

PÖYTÄKIRJA 1/2015

1 (1)

15.4.2015

## KUNNAN X VANHUSNEUVOSTON KOKOUS

Aika 15.4.2015, klo16.00 – 18.00

Paikka Valtuustosali, katuosoite

Läsnä	Jäsen	Varajäsen
	nimi	nimi
	nimi	nimi
	jne.	jne.

### Käsiteltävät asiat

1 Kokouksen avaus

Puheenjohtaja Matti Meikäläinen avasi kokouksen.

2 Kokousvirkaileijoiden valinta (jos tarpeen)

Kokouksen ääntenlaskijoiksi XX, YY ja ZZ, pöytäkirjantarkastajiksi Heikki Heikkilä ja Heli Kopteri sekä sihteeriksi Matti Mattila.

3 Päätösvaltaisuus

Todettiin.

4 Työjärjestys

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

5 Esityslistan asiat

Keskustelut + päätökset esityslistasta + mahdollisten vastuuhenkilöiden nimeämiset.

6 Muut asiat

7 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo18.00

---

Maija Maijanen  
Puheenjohtaja

---

Matti Mattila  
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty  
Kunta X, 15.4.2015

---

Heikki Heikkilä  
Pöytäkirjantarkastaja

---

Heli Kopteri  
Pöytäkirjantarkastaja

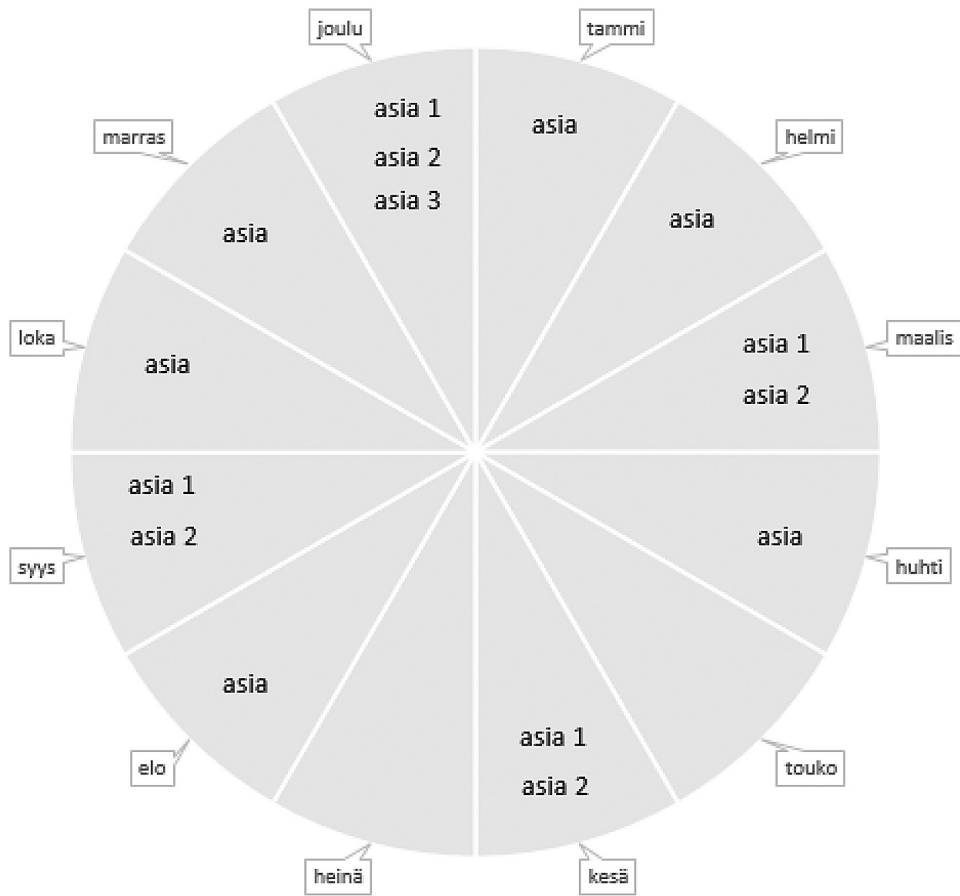


## Malli: Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelman muotoja on monia. Oppaassa suosittelemme kuitenkin käyttämään taulukkomuotoista suunnitelmaa, erityisesti sen selkeyden johdosta. Toimintasuunnitelmaa hyväksi käyttäen ja tarvittaessa muutamalla lisäsarakeella laajentaen, voidaan kirjoittaa myös toiminnan vuosikertomus.

ASIA	TAVOITE	TOIMENPIDE	TOTEUTUS, AIKA, VASTUU	ARVIOINTI (jälkikäteen)	BUDJETTI
Asia 1	Vaikuttaminen, näkyvyys...	Mainos, Face- book-kampanja	Paikallissano- mat, syyskuu, Matti Meikäläi- nen	Onnistui	100 €
Asia 2	Kuntalaispalaute	Kysely	Hallitus	Palautteen kes- kiarvo 4,5 = hyvä	1 000 €
jne.	jne.	jne.	jne.	jne.	100 €
jne.	jne.	jne.	jne.	jne.	0 €
jne.	jne.	jne.	jne.	jne.	150 €
<b>budjetti yht.</b>					<b>1 350 €</b>

## Malli: Toiminnan vuosikello



*Ympyrään aseteltu toiminnan vuosikello*

tammi	helmii	maaliskuu	huhtikuu	toukokuu	kesä	heinäkuu	elokuu	syyskuu	loka	marraskuu	joulukuu
asia	asia	asia 1	asia		asia 1		asia	asia 1	asia	asia	asia 1
		asia 2			asia 2			asia 2			asia 2
											asia 3

*Taulukkoon aseteltu toiminnan vuosikello*





## 12 LÄHTEET

*Aktiivinen ja hyvinvoiva ikäihminen* -hankkeen loppuraportti  
Eläkeläisliittojen etujärjestö EETU ry, 2015

*Muistio vanhuspalvelulain toimeenpanon ja tulkinnan tueksi*  
Sosiaali- ja terveysministeriö ja Suomen Kuntaliitto, 2013

*Uutta kunnista* -Kuntaliiton julkaisusarja nro 4/2014  
Suomen Kuntaliitto, 2014

*Väli-Suomen Ikäkaste II, Ikälain pilotointi -osahanke* -hankeraportti  
Sosiaali- ja terveysministeriö, 2013

Jyväskylän yliopisto, Kielikeskus



## 13 LINKIT

EETU ry  
[www.eetury.fi](http://www.eetury.fi)

EETUn Facebook  
[www.facebook.com/eetury](http://www.facebook.com/eetury)

Sitra  
[www.sitra.fi](http://www.sitra.fi)

Tampereen vanhusneuvosto  
[www.tampere.fi/vanhusneuvosto](http://www.tampere.fi/vanhusneuvosto)

Porvoon vanhusneuvosto  
[www.porvoo.fi/fi/palvelut/kohderyhmat/ikaihmiset/vanhusneuvosto](http://www.porvoo.fi/fi/palvelut/kohderyhmat/ikaihmiset/vanhusneuvosto)

Espoon vanhusneuvosto  
[www.espool.fi/fi-FI/Sosiaali\\_ ja\\_ terveyspalvelut/Senioripalvelut/Vanhusneuvosto](http://www.espool.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_ terveyspalvelut/Senioripalvelut/Vanhusneuvosto)

Vantaan vanhusneuvosto  
[www.vantaa.fi/fi/senioreille/vanhusneuvosto](http://www.vantaa.fi/fi/senioreille/vanhusneuvosto)

Eläkeliitto ry  
[www.elakeliitto.fi](http://www.elakeliitto.fi)

Eläkeläiset ry  
[www.elakelaiset.fi](http://www.elakelaiset.fi)

Eläkkeensaajien Keskusliitto EKL ry  
[www.elakkeensaajat.fi](http://www.elakkeensaajat.fi)

Kansallinen senioriliitto ry  
[www.senioriliitto.fi](http://www.senioriliitto.fi)

Kristillinen Eläkeliitto ry  
[www.krell.fi](http://www.krell.fi)

Svenska pensionärsförbundet rf  
[www.spfpension.fi](http://www.spfpension.fi)

# 14 LIITTEET

## Vanhuspalvelulaki

Vanhuspalvelulain vanhusneuvostoja koskevat pykälät ovat todennäköisesti siirtymässä Kuntalakiin. Oppaan kirjoitushetkellä mahdollisen muutoksen aikataulusta ei kuitenkaan ollut vielä tietoa.

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista, 28.12.2012/980

### 1 luku Yleiset säännökset

#### 1 § Lain tarkoitus

Lain tarkoituksena on:

- 1) tukea ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista;
- 2) parantaa ikääntyneen väestön mahdollisuutta osallistua elinoloihinsa vaikuttavien päätösten valmisteluun ja tarvitsemiensa palvelujen kehittämiseen kunnassa;
- 3) parantaa iäkkään henkilön mahdollisuutta saada laadukkaita sosiaali- ja terveyspalveluja sekä ohjausta muiden tarjolla olevien palvelujen käyttöön yksilöllisten tarpeittensa mukaisesti ja riittävän ajoissa silloin, kun hänen heikentynyt toimintakykynsä sitä edellyttää; sekä
- 4) vahvistaa iäkkään henkilön mahdollisuutta vaikuttaa hänelle järjestettävien sosiaali- ja terveyspalvelujen sisältöön ja toteuttamistapaan sekä osaltaan päättää niitä koskevista valinnoista.

#### 2 § Soveltamisala ja suhde muuhun lainsäädäntöön

Tässä laissa säädetään:

- 1) kunnan velvollisuudesta huolehtia ikääntyneen väestönsä hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemisesta sekä iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamisesta kunnassa;
- 2) iäkkään henkilön palvelutarpeiden selvittämisestä ja niihin vastaamisesta;
- 3) iäkkäille henkilöille järjestettävien palvelujen laadun varmistamisesta.

Tätä lakia sovelletaan 1 momentissa tarkoitettuihin asioihin sen lisäksi, mitä niistä säädetään:

- 1) sosiaalihuoltolaissa (710/1982);
- 2) terveydenhuoltolaissa (1326/2010);
- 3) omaishoidon tuesta annetussa laissa (937/2005);
- 4) vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetussa laissa (380/1987);



- 5) kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa (519/1977);
- 6) päihdehuoltolaissa (41/1986);
- 7) mielenterveyslaissa (1116/1990);
- 8) sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000);
- 9) potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (785/1992);
- 10) yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011);
- 11) yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990).

Mitä tässä laissa säädetään kunnasta, sovelletaan myös kunta- ja palvelurakennemuutostuksesta annetussa laissa (169/2007) tarkoitettuun yhteistoiminta-alueeseen.

### **3 § Määritelmät**

Tässä laissa tarkoitetaan:

- 1) ikääntyneellä väestöllä vanhuuseläkkeeseen oikeuttavassa iässä olevaa väestöä;
- 2) iäkkäällä henkilöllä henkilöä, jonka fyysinen, kognitiivinen, psyykkinen tai sosiaalinen toimintakyky on heikentynyt korkean iän myötä alkaneiden, lisääntyneiden tai pahentuneiden sairauksien tai vammojen vuoksi taikka korkeaan ikään liittyvän rappeutumisen johdosta;
- 3) toimintayksiköllä julkisen tai yksityisen palveluntuottajan ylläpitämää toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- tai terveystalvetauja pääasiassa iäkkäille henkilöille siten, että palvelut toteutetaan palveluntuottajan tiloissa tai iäkkään henkilön yksityiskodissa.

## **2 luku Kunnan yleiset velvollisuudet**

### **4 § Yhteistyö**

Kunnan eri toimialojen on toimittava yhteistyössä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi.

Lisäksi kunnan on tehtävä yhteistyötä kunnassa toimivien julkisten tahojen, yritysten sekä ikääntyneitä väestöä edustavien järjestöjen ja muiden yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi.

### **5 § Suunnitelma ikääntyneen väestön tukemiseksi**

Kunnan on laadittava suunnitelma toimenpiteistään ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien palvelujen ja omaishoidon järjestämiseksi ja kehittämiseksi. Suunnittelussa on painotettava kotona asumista ja kuntoutumista edistäviä toimenpiteitä. Suunnitelma on laadittava osana kunnan strategista suunnittelua. Suunnitelman hyväksyy kunnanvaltuusto ja se on tarkistettava valtuustokausittain.



Edellä 1 momentissa tarkoitettussa suunnitelmassa on:

- 1) arvioitava ikääntyneen väestön hyvinvoinnin tilaa, ikääntyneelle väestölle tarjolla olevien palvelujen riittävyttä ja laatua sekä ikääntyneen väestön palveluntarpeeseen vaikuttavia tekijöitä;
- 2) määriteltävä tavoitteet ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä ikääntyneelle väestölle tarjottavien palvelujen määrän ja laadun kehittämiseksi;
- 3) määriteltävä toimenpiteet, joilla kunta vastaa 2 kohdassa tarkoitettujen tavoitteiden toteutumisesta, sekä arvioitava voimavarat, jotka kunnassa tarvitaan toimenpiteiden toteuttamiseksi;
- 4) määriteltävä kunnan eri toimialojen vastuut 3 kohdassa tarkoitettujen toimenpiteiden toteuttamisessa; sekä
- 5) määriteltävä, miten kunta toteuttaa yhteistyötä 4 §:n 2 momentissa tarkoitettujen tahojen kanssa.

Kunnan on otettava suunnitelma huomioon valmisteltaessa ikääntyneen väestön asemaan ja iäkkäiden henkilöiden tarvitsemiin palveluihin vaikuttavaa kunnan päätöksentekoa, kuntalain (365/1995) 65 §:ssä tarkoitettua talousarviota ja -suunnitelmaa sekä terveydenhuoltolain 12 §:n 1 momentissa tarkoitettua raporttia ja hyvinvointikertomusta.

## **6 § Palvelujen riittävyyden ja laadun arviointi**

Sen lisäksi, mitä 5 §:n 2 momentin 1 kohdassa säädetään, kunnan sosiaalihuolosta vastaavan toimielimen on vuosittain arvioitava iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien sosiaalipalvelujen riittävyttä ja laatua alueellaan.

Palvelujen laadun ja riittävyyden arvioimiseksi kunnan on kerättävä säännöllisesti palautetta palveluja käyttäviltä, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä kunnan henkilöstöltä. Lisäksi kunnan on koottava tiedot palveluihin käytetyistä taloudellisista voimavaroista sekä henkilöstön määrästä ja koulutuksesta. Arvioinnissa on lisäksi otettava huomioon sosiaaliamiehen vuosittaisessa selvityksessä esitetyt havainnot.

## **7 § Palvelujen saatavuus ja saavutettavuus**

Kunnan on järjestettävä ikääntyneen väestön sosiaalipalvelut sisällöltään, laadultaan ja laajuudeltaan sellaisina kuin kunnan ikääntyneen väestön hyvinvointi, sosiaalinen turvallisuus ja toimintakyky edellyttävät. Palvelut on järjestettävä niin, että ne ovat kunnan ikääntyneen väestön saatavissa yhdenvertaisesti.

Kunnan on järjestettävä 1 momentissa tarkoitettut sosiaalipalvelut lähellä asiakkaita, jollei palvelujen keskittäminen ole perusteltua niiden laadun ja turvallisuuden kannalta.

## **8 § Palvelujen kieli**

Yksikielisen kunnan ja kuntayhtymän on järjestettävä tässä laissa tarkoitettut ikääntyneen väestön hyvinvointia edistävät palvelut sekä iäkkään henkilön palveluntarpeiden selvittämiseen ja niihin vastaamiseen liittyvät palvelut kunnan

tai kuntayhtymän kielellä. Kaksikielisen kunnan ja kaksikielisiä tai sekä suomen- että ruotsinkielisiä kuntia käsittävän kuntayhtymän on järjestettävä nämä palvelunsa suomen ja ruotsin kielellä siten, että palvelujen käyttäjä saa palvelut valitsemallaan kielellä. Oikeudesta käyttää suomen tai ruotsin kieltä, tulla kuuluksi ja saada toimituskirjat suomen tai ruotsin kielellä sekä oikeudesta tulkkaukseen näitä kieliä viranomaisissa käytettäessä säädetään kielilain (423/2003) 10, 18 ja 20 §:ssä.

Kunnan ja kuntayhtymän on lisäksi huolehdittava siitä, että Pohjoismaiden kansalaiset voivat 1 momentissa tarkoitettuja palveluja käyttäessään tarvittaessa käyttää omaa kieltään, suomen, islannin, norjan, ruotsin tai tanskan kieltä. Kunnan ja sairaanhoitopiirin kuntayhtymän on tällöin mahdollisuuksien mukaan huolehdittava siitä, että Pohjoismaiden kansalaiset saavat tarvittavan tulkkauksen ja käännösavun.

Oikeudesta käyttää saamen kieltä säädetään saamen kielilaissa (1086/2003).

### **9 § Kunnan voimavarat**

Sen lisäksi, mitä terveydenhuoltolain 4 §:n 1 momentissa säädetään voimavarojen osoittamisesta terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen sekä terveydenhuollon palveluihin, kunnan on osoitettava tämän lain 5 §:ssä tarkoitettun suunnitelman toteuttamiseksi riittävät voimavarat ikääntyneen väestön toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseen sekä iäkkäille henkilöille järjestettäviin sosiaalipalveluihin, jotka ovat kunnan peruspalvelujen valtionosuuden perusteena.

Lisäksi kunnan on tuettava ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista osoittamalla voimavaroja muihinkin kuin 1 momentissa tarkoitettuihin toimintoihin.

### **10 § Asiantuntemus**

Kunnan käytettävissä on oltava ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemista sekä iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien sosiaali- ja terveystalvelujen laadukasta järjestämistä varten riittävästi monipuolista asiantuntemusta. Erityisasiantuntemusta on oltava ainakin hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen, gerontologisen hoito- ja sosiaalityön, geriatrian, lääkehoidon, ravitsemuksen, monialaisen kuntoutuksen sekä suun terveydenhuollon alalta.

### **11 § Vanhusneuvosto**

Sen lisäksi, mitä kuntalain 27 §:ssä säädetään kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista, kunnan on asetettava ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä.

Vanhusneuvosto on otettava mukaan 5 §:ssä tarkoitettun suunnitelman valmisteluun ja 6 §:ssä tarkoitettuun arviointiin. Lisäksi neuvostolle on muutoinkin 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 ikääntyneen väestön tarvitsemien palvelujen kannalta.



## **12 § Hyvinvointia edistävät palvelut**

Kunnan on järjestettävä ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia neuvontapalveluja.

Lisäksi kunnan on tarjottava hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia terveystarkastuksia, vastaanottoja tai kotikäyntejä erityisesti niille ikääntyneeseen väestöön kuuluville, joiden elinoloihin tai elämäntilanteeseen arvioidaan tutkimustiedon tai yleisen elämäkokemuksen perusteella liittyvän palveluntarvetta lisääviä riskitekijöitä.

Edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitettuihin palveluihin on sisällytettävä:

- 1) hyvinvoinnin, terveellisten elintapojen ja toimintakyvyn edistämiseen sekä sairauksien, tapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisyyn tähtäävä ohjaus;
- 2) ikääntyneen väestön terveyden ja toimintakyvyn heikkenemisestä aiheutuvien sosiaalisten ja terveydellisten ongelmien tunnistaminen ja niihin liittyvä varhainen tuki;
- 3) sosiaalihuoltoa ja muuta sosiaaliturvaa koskeva ohjaus;
- 4) sairaanhoitoa, monialaista kuntoutusta ja turvallista lääkehoitoa koskeva ohjaus; sekä
- 5) ohjaus kunnassa tarjolla olevien hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista edistävien palvelujen käyttöön.

## **3 luku Iäkkään henkilön palveluntarpeet ja niihin vastaaminen**

### **13 § Palveluntarpeisiin vastaamista ohjaavat yleiset periaatteet**

Kunnan on järjestettävä iäkkäälle henkilölle laadukkaita sosiaali- ja terveystarpeita, jotka ovat hänen tarpeisiinsa nähden oikea-aikaisia ja riittäviä.

Palvelut on toteutettava niin, että ne tukevat iäkkään henkilön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta. Muun palveluntarpeen ennalta ehkäisemiseksi on kiinnitettävä huomiota erityisesti kuntoutumista edistäviin ja kotiin annettaviin palveluihin.

Edellä 12 §:n 3 momentissa tarkoitettua ohjausta on tarpeen mukaan sisällytettävä kaikkiin iäkkäille henkilöille järjestettäviin sosiaali- ja terveystarpeisiin.

### **14 § Pitkäaikaisen hoidon ja huolenpidon toteuttamista ohjaavat periaatteet**

Kunnan on toteutettava iäkkään henkilön arvokasta elämää tukeva pitkäaikainen hoito ja huolenpito ensisijaisesti hänen kotiinsa annettavilla ja muilla sosiaali- ja terveydenhuollon avopalveluilla. Palvelut on sovitettava sisällöltään ja määrältään vastaamaan iäkkään henkilön kulloisiakin palveluntarpeita. Hoito ja huolenpito voidaan toteuttaa pitkäaikaisena laitoshoidona vain tässä laissa säädettyillä perusteilla. (30.12.2014/1351)

Pitkäaikaista hoitoa ja huolenpitoa turvaavat sosiaali- ja terveystarpeet on toteutettava niin, että iäkäs henkilö voi kokea elämänsä turvalliseksi, merkityk-

selliseksi ja arvokkaaksi ja että hän voi ylläpitää sosiaalista vuorovaikutusta sekä osallistua mielekkääseen, hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä edistävään ja ylläpitävään toimintaan. Iäkkäille avio- ja avopuolisoille on järjestettävä mahdollisuus asua yhdessä.

Kunnan on turvattava iäkkään henkilön pitkäaikaisen hoitojärjestelyn pysyvyys, jollei järjestelyä ole aiheellista muuttaa iäkkään henkilön toivomuksen tai hänen palveluntarpeidensa muutoksen johdosta taikka muusta erityisen painavasta ja perustellusta syystä.

#### **14 a § Pitkäaikaisen laitoshoidon edellytykset**

Kunta voi vastata iäkkään henkilön palveluntarpeeseen pitkäaikaisella laitoshoidolla vain, jos siihen on lääketieteelliset perusteet tai asiakasturvallisuuteen tai potilasturvallisuuteen liittyvät perusteet.

#### **15 § Palveluntarpeiden selvittäminen**

Kunta vastaa siitä, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Palveluntarpeiden selvittämisestä vastaa työntekijä, jolla on laaja-alaista asiantuntemusta sekä tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa (272/2005) tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 2 §:ssä tarkoitettu kelpoisuus. Palveluntarpeiden selvittämisestä vastaavan työntekijän on toimitettava iäkkään henkilön tarpeita vastaavasti yhteistyössä muiden 10 §:ssä tarkoitettujen asiantuntijoiden kanssa.

Selvittäminen on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä sen jälkeen, kun:

- 1) iäkäs henkilö on hakeutunut sosiaalihuoltolain (1301/2014) 36 §:ssä tarkoitettuun palvelutarpeen arviointiin; (30.12.2014/1323) *L:lla 1323/2014 muutettu 1 kohta tulee voimaan 1.4.2015. Aiempi sanamuoto kuuluu:*
  - 1) iäkäs henkilö on hakeutunut sosiaalihuoltolain 40 a §:ssä tarkoitettuun sosiaalipalvelujen tarpeen arviointiin;
  - 2) iäkäs henkilö on tehnyt kunnalle sosiaalipalveluja koskevan hakemuksen saadakseen sosiaalipalveluja toimintakykynsä tukemiseksi tai suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista;
  - 3) 12 §:ssä tarkoitettun toiminnan yhteydessä on yhdessä iäkkään henkilön kanssa arvioitu, että hän tarvitsee säännöllisesti apua toimintakykynsä tukemiseksi tai suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista;
  - 4) iäkkään henkilön palveluntarpeesta on tehty 25 §:ssä tarkoitettu ilmoitus, ja selvittäminen on iäkkään henkilön taikka hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan mielestä tarpeen sen johdosta; taikka
  - 5) kunnan järjestämiä sosiaalipalveluja säännöllisesti saavan iäkkään henkilön olosuhteissa tapahtuu olennaisia muutoksia.



Palveluntarpeiden selvittämisen yhteydessä on arvioitava iäkkään henkilön toimintakyky monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Toimintakykyä arvioitaessa on selvitettävä, miltä osin iäkäs henkilö pystyy suoriutumaan tavanomaisista elämän toiminnoista asuin- ja toimintaympäristössään, ja missä asioissa hän tarvitsee tukea ja apua. Arvioinnissa on otettava huomioon iäkkään henkilön fyysinen, kognitiivinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä hänen ympäristönsä esteettömyyteen, asumisensa turvallisuuteen ja lähipalvelujensa saatavuuteen liittyvät tekijät.

#### **15 a § Pitkäaikaisen laitoshoidon edellytysten selvittäminen**

Ennen hoidon ja huolenpidon toteuttamista pitkäaikaisena laitoshoitona kunnan on selvitettävä 15 §:ssä tarkoitetulla tavalla mahdollisuudet vastata iäkkään henkilön palveluntarpeeseen hänen kotiinsa annettavilla ja muilla sosiaali- ja terveydenhuollon avopalveluilla.

Edellä 1 momentissa tarkoitettu selvitys on tehtävä myös silloin, kun iäkkään henkilön ympärivuorokautinen laitoshoido on jatkunut kolme kuukautta, eikä selvitystä ole aiemmin tehty.

Ratkaisu hoidon ja huolenpidon toteuttamisesta pitkäaikaisena laitoshoitona on perusteltava.

#### **16 § Palvelusuunnitelma**

Kunta vastaa siitä, että iäkkäälle henkilölle laaditaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä tarkoitettu suunnitelma (palvelusuunnitelma). Suunnitelma on laadittava ilman aiheetonta viivytystä sen jälkeen, kun iäkkään henkilön palveluntarve on selvitetty, jollei kyseessä ole tilapäinen neuvonta ja ohjaus tai jollei suunnitelman laatiminen muutoin ole ilmeisen tarpeetonta.

Palvelusuunnitelmassa on määriteltävä iäkkään henkilön toimintakykyä koskevan arvion perusteella, millainen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen kokonaisuus tarvitaan hänen hyvinvointinsa, terveytensä, toimintakykynsä ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä hänen hyvän hoitonsa turvaamiseksi. Iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa on neuvoteltava vaihtoehtoista kokonaisuuden muodostamiseksi. Iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehtoista on kirjattava suunnitelmaan.

Palvelusuunnitelma on tarkistettava ilman aiheetonta viivytystä aina silloin, kun iäkkään henkilön toimintakyvyssä tapahtuu hänen palveluntarpeeseensa vaikuttavia olennaisia muutoksia.



## **17 § Vastuuyöntekijä**

Kunnan on nimettävä iäkkäälle henkilölle vastuuyöntekijä, jos hän tarvitsee apua palvelujen toteuttamiseen ja yhteensovittamiseen liittyvissä asioissa.

Vastuuyöntekijän tehtävänä on:

- 1) seurata yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaistensa, läheistensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa palvelusuunnitelman toteutumista sekä iäkkään henkilön palveluntarpeiden muutoksia;
- 2) olla tarvittaessa yhteydessä sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen järjestämisestä vastaaviin ja muihin tahoihin iäkkään henkilön tarpeisiin vastaamiseksi; sekä
- 3) neuvoa ja auttaa iäkästä henkilöä palvelujen ja etuuksien saantiin liittyvissä asioissa.

Vastuuyöntekijällä on oltava iäkkään henkilön palvelukokonaisuuden kannalta tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain 2 §:ssä tarkoitettu kelpoisuus.

## **18 § Päätös sosiaalipalvelujen myöntämisestä ja oikeus palveluihin**

Kunnan on tehtävä päätös iäkkään henkilön kiireellisesti tarvitsemien sosiaalipalvelujen myöntämisestä kirjallisen tai suullisen hakemuksen johdosta ja järjestettävä myönnetty palvelut viipymättä siten, ettei iäkkään henkilön oikeus välttämättömään huolenpitoon vaarannu.

Päätös muiden kuin kiireellisten sosiaalipalvelujen myöntämisestä on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä sen jälkeen, kun kirjallinen tai suullinen hakemus on tullut vireille. Iäkkäällä henkilöllä on oikeus saada hänelle myönnetty muut kuin kiireelliset sosiaalipalvelut ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluttua päätöksenteosta.

Päätöstä tehtäessä on otettava huomioon, mitä 13 ja 14 §:ssä säädetään. Sosiaalipalvelujen riittävyyden määrittelyn perustana on pidettävä 15 §:ssä tarkoitettua palveluntarpeiden selvittämistä sekä palvelusuunnitelmaa, jos se on tehty.

# **4 luku Palvelujen laadun varmistaminen**

## **19 § Palvelujen laatu**

Iäkkäälle henkilölle tarjottavien sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen on oltava laadukkaita ja niiden on turvattava hänelle hyvä hoito ja huolenpito.



## **20 § Henkilöstö**

Toimintayksikössä on oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtäväraakene vastaavat toimintayksikön palveluja saavien iäkkäiden henkilöiden määrää ja heidän toimintakykynsä edellyttämää palvelun tarvetta ja joka turvaa heille laadukkaat palvelut.

Jos toimintayksikön tiloissa hoidettavana olevan iäkkään henkilön toimintakyky on alentunut siten, että hän tarvitsee huolenpitoa vuorokaudenajasta riippumatta, toimintayksikössä on oltava riittävästi henkilöstöä kaikkina vuorokauden aikoina.

## **21 § Johtaminen**

Toimintayksikössä on oltava johtaja, joka vastaa siitä, että asiakastyössä noudatetaan 13, 14 ja 19 §:ssä säädettyjä periaatteita sekä että palvelut täyttävät muutkin niille asetetut vaatimukset.

Toimintaa on johdettava siten, että se tukee laadukasta asiakaslähtöisten sosiaali- ja terveyspalvelujen kokonaisuutta, kuntouttavan työotteen edistämistä, eri viranomaisten ja ammattiryhmien yhteistyötä sekä toimintatapojen kehittämistä.

## **22 § Toimitilat**

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että iäkkäiden henkilöiden käytössä olevat palveluntuottajan toimitilat ovat riittävät, turvalliset, esteettömät, kodikkaat sekä muutenkin olosuhteiltaan sopivat heidän tarpeisiinsa nähden.

## **23 § Omavalvonta**

Toimintayksikön johtajan on huolehdittava, että toimintayksikössä järjestetään omavalvonta palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontaa varten on laadittava omavalvontasuunnitelma, joka on pidettävä julkisesti nähtävänä. Suunnitelman toteutumista on seurattava ja palveluja kehitettävä toimintayksikön palveluja saavilta iäkkäiltä henkilöiltä, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

## **24 § Viranomaisvalvonta**

Iäkkäille henkilöille tarkoitettujen palvelujen valvontaan ja toimenpiteisiin valvonnan yhteydessä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sovelletaan, mitä sosiaalihuoltolain 55–57 §:ssä, yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 4 luvussa, kansanterveyslain (66/1972) 42–45 §:ssä ja yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain 4 ja 5 luvussa säädetään.



## 5 luku Erinäiset säännökset

### 25 § Ilmoittaminen iäkkään henkilön palveluntarpeesta

Jos terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa tarkoitettu terveydenhuollon ammattihenkilö taikka kunnan sosiaalitoimen, alueen pelastustoimen, hätäkeskuksen tai poliisin palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tiedon sosiaali- tai terveydenhuollon tarpeesta olevasta iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, hänen on salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava asiasta viipymättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle.

Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, terveydenhuollon ammattihenkilön on ilmoitettava kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle iäkkään henkilön kotiuttamisesta terveydenhuollon laitoshoidosta. Ilmoitus on tehtävä hyvissä ajoin ennen kotiuttamista.

Muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä ilmoituksen häntä koskevien salassapitosäännösten estämättä.

### 26 § Odotusaikojen julkaiseminen

Kunnan on julkaistava ainakin puolivuositain tiedot siitä, missä ajassa iäkäs henkilö voi saada hakemansa sosiaalipalvelut. Tiedot on julkaistava sellaisia menetelmiä käyttäen, että iäkkäillä henkilöillä on tosiasiallinen mahdollisuus tietojen saamiseen.

### 27 § Suunnittelu ja rahoitus

Jollei lailla toisin säädetä, kunnan tämän lain nojalla järjestämään toimintaan sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annettua lakia (733/1992) sekä kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annettua lakia (1704/2009).

### 28 § Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2013.

Lain 5 ja 6 §:ää sovelletaan kuitenkin vasta 1 päivästä tammikuuta 2014 sekä lain 17 ja 23 §:ää 1 päivästä tammikuuta 2015.

Kunnan käytettävissä on oltava erityisasiantuntemusta 10 §:ssä mainituilta aloilta viimeistään 1 päivänä tammikuuta 2015.

Lain 11 §:ssä tarkoitettu vanhusneuvosto on asetettava viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2014.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimiin.



# KUNTALAKI

Kuntalaki, 17.3.1995/365

## 1 luku Yleiset säännökset

### 1 § Kuntien itsehallinto

Suomi jakautuu kuntiin, joiden asukkaiden itsehallinto on turvattu perustuslaissa.

Kunnan päätösvaltaa käyttää asukkaiden valitsema valtuusto. Valtuustosta samoin kuin kansanäänestyksestä ja asukkaiden oikeudesta muuten osallistua ja vaikuttaa kunnan hallintoon säädetään jäljempänä.

Kunta pyrkii edistämään asukkaidensa hyvinvointia ja kestävää kehitystä alueellaan.

### 2 § Kunnan tehtävät

Kunta hoitaa itsehallinnon nojalla itselleen ottamansa ja sille laissa säädetty tehtävät. Kunnille ei saa antaa uusia tehtäviä tai velvollisuuksia taikka ottaa pois tehtäviä tai oikeuksia muuten kuin säätämällä siitä lailla.

Kunta voi sopimuksen nojalla ottaa hoitaakseen muitakin kuin itsehallintoonsa kuuluvia julkisia tehtäviä.

Kunta hoitaa sille laissa säädetty tehtävät itse tai yhteistoiminnassa muiden kuntien kanssa. Tehtävien hoidon edellyttämiä palveluja kunta voi hankkia myös muilta palvelujen tuottajilta.

### 2 a § Kunnan toiminta kilpailutilanteessa markkinoilla

Kunnan hoitaessa 2 §:ssä tarkoitettua tehtävää kilpailutilanteessa markkinoilla sen on annettava tehtävä osakeyhtiön, osuuskunnan, yhdistyksen tai säätiön hoidettavaksi (yhtiöittämisvelvollisuus).

Kunta ei hoida tehtävää kilpailutilanteessa markkinoilla ainakaan, jos:

- 1) kunta tuottaa lain perusteella omana toimintanaan palveluja kunnan asukkaille ja muille, joille kunnan on lain perusteella järjestettävä palveluja;
- 2) tehtävää hoidetaan 76 §:ssä tarkoitettulla tavalla yhteistoiminnassa lakiin perustuvan yhteistoimintavelvoitteen perusteella ja palveluja tuotetaan omana toimintana alueen asukkaille ja muille, joille on lain perusteella järjestettävä palveluja;
- 3) tehtävää hoidetaan 76 §:ssä tarkoitettulla tavalla yhteistoiminnassa ja kyseessä on julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) 10 §:ssä tai vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain (349/2007) 19 §:ssä tarkoitettun sidosyksikön tai sidosyrityksen toiminnasta taikka jos yhteistoimintaan ei muutoin sovelleta kilpailuttamisvelvollisuutta;
- 4) kunta järjestää laissa tarkoitettua opetuksen tai koulutuksen järjestämislupaa, toimilupaa tai oppilaitoksen ylläpitämislupaa edellyttävää koulutusta, edellä mainitussa luvassa määrättyjä muita tehtäviä tai tuottaa palveluja tällaiseen opetukseen kiinteästi liittyvinä oppilas- ja opiskelijatöinä;



- 5) toiminta perustuu lakiin perustuvaan monopoliasemaan tai muodostaa luonnollisen monopolin tai tuottaa välittömästi näihin liittyviä palveluja; tai
- 6) kunta ostaa, myy tai vuokraa kiinteistöjä ja toiminta liittyy kunnan maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuun alueiden käytön suunnittelutehtävän hoitoon.

## **2 b § Yhtiöittämisvelvollisuutta koskevat poikkeukset**

Yhtiöittämisvelvollisuuden estämättä kunta voi hoitaa omana toimintanaan 2 a §:ssä tarkoitettua tehtävää, jos:

- 1) toiminnan on katsottava olevan vähäistä;
- 2) lain perusteella kunta voi nimenomaisesti tuottaa palveluja toiselle taholle tai osallistua tällaista toimintaa koskevaan tarjouskilpailuun;
- 3) kunta tuottaa tukipalveluja 16 a §:ssä tarkoitettulle kuntakonserniin kuuluvalla tytäryhteisölle;
- 4) kunta tuottaa palveluja julkisista hankinnoista annetun lain 10 §:ssä tarkoitettulle sidosyksikölle taikka vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain 19 §:ssä tarkoitettulle sidosyhtymälle tai yhteisyhtymälle;
- 5) kunta vuokraa toimitiloja pääasiassa käytettäväksi kunnan omassa toiminnassa ja kuntakonserniin kuuluville tytäryhteisöille tai käytettäväksi sellaisessa palvelutuotannossa, jonka tuotannon kunta on kilpailuttanut;
- 6) kunta tuottaa palveluja kunnan tai 16 a §:ssä tarkoitettun kuntakonserniin kuuluvan tytäryhteisön palveluksessa oleville henkilöille palvelussuhteen perusteella; tai
- 7) toiminta liittyy välittömästi valmiuslaissa (1552/2011) tarkoitettun valmiussuunnitelman mukaiseen poikkeusoloja koskevaan varautumisvelvollisuuteen.

Mitä edellä 1 momentissa säädetään palveluista, sovelletaan myös tavaroiden myyntiin kilpailutilanteessa markkinoilla.

## **3 § Säännösten soveltaminen**

Kunnan hallinnossa noudatetaan tätä lakia, jollei lailla toisin säädetä. (1.2.2002/81)

Sen estämättä, mitä muualla laissa säädetään kuntien yhteistoiminnan muodosta, asianomaisten kuntien perustama kuntayhtymä voi hoitaa lailla kunnalle tai kuntien yhteisesti hoidettaviksi säädettyjä tehtäviä. Samoin voidaan sopia, että tällaisista tehtävistä huolehtii toinen kunta tai toisten kuntien perustama kuntayhtymä.

## **4 § Kunnan jäsen**

Kunnan jäsen on:

- 1) henkilö, jonka kotikuntalaissa (201/94) tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on (kunnan asukas);
- 2) yhteisö, laitos ja säätiö, jonka kotipaikka on kunnassa; sekä
- 3) se, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa.



## **5 § Kunnan nimi**

Kunnan nimen muuttamisesta päättää valtuusto. Ennen päätöksen tekemistä asiasta on hankittava Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen lausunto. Nimen muuttamisesta on viipymättä ilmoitettava asianomaiselle ministeriölle. (19.12.1997/1198)

Kunta voi käyttää nimitystä kaupunki, kun se katsoo täyttävänsä kaupunkimaiselle yhdyskunnalle asetettavat vaatimukset.

## **6 § Kunnanvaakuna**

Kunnalla voi olla valtuuston hyväksymä kunnanvaakuna. Ennen vaakunan hyväksymistä kunnan on hankittava kansallisarkiston lausunto.

Vaakunan käyttöä valvoo kunnanhallitus tai johtosäännössä määrätty kunnan muu viranomainen.

## **7 § on kumottu L:lla 27.6.2003/618.**

## **8 § Valtion ja kunnan suhde**

Valtiovarainministeriö seuraa yleisesti kuntien toimintaa ja taloutta sekä huolehtii, että kuntien itsehallinto otetaan huomioon kuntia koskevan lainsäädännön valmistelussa.

Aluehallintovirasto voi kantelun johdosta tutkia, onko kunta toiminut voimassa olevien lakien mukaan. (22.12.2009/1433)

Kuntia koskevaa lainsäädäntöä, periaatteellisesti tärkeitä ja laajakantoisia kunnallishallinnon ja -talouden asioita sekä valtion- ja kunnallistalouden yhteensovittamista käsitellään valtion ja kuntien neuvottelumenettelyssä siten kuin 8 a ja 8 b §:ssä säädetään.

## **8 a § Peruspalveluohjelmamenettely**

Peruspalveluohjelmamenettelyllä tarkoitetaan peruspalveluohjelmaa sekä peruspalvelubudjettia. Peruspalveluohjelmamenettely on osa valtion ja kuntien neuvottelumenettelyä ja valtion talousarvion valmistelua.

Peruspalveluohjelmassa arvioidaan kuntien toimintaympäristön ja palvelujen kysynnän muutokset, kuntatalouden kehitys ja kuntien tehtävien muutokset sekä tehdään ohjelma tulojen ja menojen tasapainottamisen edellyttämistä toimenpiteistä. Kuntataloutta arvioidaan kokonaisuutena, osana julkista taloutta ja kuntaryhmittäin. Lisäksi peruspalveluohjelmassa arvioidaan kuntien lakisääteisten tehtävien rahoitustarvetta, kehittämistä ja tuottavuuden lisäämistä.

Peruspalvelubudjetissa arvioidaan kuntatalouden kehitys sekä valtion talousarvioesityksen vaikutukset kuntatalouteen. Peruspalvelubudjetti laaditaan valtion talousarvioesityksen yhteydessä.

Peruspalveluohjelman ja -budjetin laatii valtiovarainministeriö yhdessä sosiiaali- ja terveysministeriön, opetusministeriön ja tarvittaessa muiden ministeriöiden kanssa. Suomen Kuntaliitto osallistuu pysyvänä asiantuntijana peruspalveluohjelmamenettelyyn.

## **8 b § Kunnallistalouden ja -hallinnon neuvottelukunta**

Valtion ja kuntien neuvottelumenettelyyn kuuluu peruspalveluohjelmamenettelyn lisäksi asioiden käsittely valtiovarainministeriön yhteydessä toimivassa kunnallistalouden ja -hallinnon neuvottelukunnassa.

Neuvottelukunnan tehtävänä on käsitellä 8 §:n 3 momentissa tarkoitettuja asioita, valmistella peruspalveluohjelmaan liittyvä kuntatalouden kehitysarvio sekä seurata, että peruspalveluohjelma otetaan huomioon kuntia koskevan lainsäädännön ja päätöksien valmistelussa. Kunnallistalouden ja -hallinnon neuvottelukunnan tarkemmista tehtävistä sekä kokoonpanosta ja jaostoista säädetään valtioneuvoston asetuksella.

## 2 luku Valtuusto

### 9 § Kunnallisvaalit

Valtuuston jäsenet ja varajäsenet (valtuutetut ja varavaltuutetut) valitaan kunnallisvaaleissa vaalivuotta seuraaviksi neljäksi kalenterivuodeksi.

Kunnallisvaalit toimitetaan välittöminä, salaisina ja suhteellisina. Kaikilla äänioikeutetuilla on yhtäläinen äänioikeus.

Kunnallisvaalien ja muiden kuin varsinaisten kunnallisvaalien toimittamisesta säädetään kunnallisvaalilaissa (361/72).

KunnallisvaaliL 361/1972 on kumottu VaaliL:lla 714/1998. Ks. 33-34 § ja KuntarakenneL 1698/2009 6 luku.

### 10 § Valtuutettujen lukumäärä

Valtuutettuja valitaan kunnan asukasluvun mukaan seuraavasti:

Asukasluku	Valtuutettujen luku
enintään 2 000	17
2 001–4 000	21
4 001–8 000	27
8 001–15 000	35
15 001–30 000	43
30 001–60 000	51
60 001–120 000	59
120 001–250 000	67
250 001–400 000	75
yli 400 000	85

Kunnassa, jonka asukasluku on enintään 2 000, valtuusto voi vaalivuoden kesäkuun loppuun mennessä päättää valittavaksi valtuutettuja pienemmänkin parittoman lukumäärän kuin 17, ei kuitenkaan vähempää kuin 13. Lukumäärän muutoksista on viipymättä ilmoitettava oikeusministeriölle.

Tässä pykälässä säädetty asukasluku määräytyy väestötietolaissa (507/1993) tarkoitettussa väestötietojärjestelmässä vaalivuoden toukokuun 31 päivän päättyessä olevien tietojen mukaan.

Ks. VaaliL 714/1998 145 §. VäestötietoL 507/1993 on kumottu L:lla 661/2009, ks. L väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 661/2009 3 §.

### 11 § Varavaltuutetut

Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kunnallisvaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdok-





kaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

Jos valtuutetun on todettu menettäneen vaalikelpoisuutensa, hänet on vapautettu toimestaan tai hän on kuollut, valtuuston puheenjohtaja kutsuu hänen sijaansa jäljellä olevaksi toimikaudeksi asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan järjestyksessä ensimmäisen varavaltuutetun.

## **12 § Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat**

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

## **13 § Valtuuston tehtävät**

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta. Valtuuston tulee:

- 1) päättää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä konserniohjauksen periaatteista;  
(27.4.2007/519)
- 2) päättää hallinnon järjestämisen perusteista;
- 3) päättää talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteista sekä hyväksyä talousarvio; (1.2.2002/81)
- 3 a) päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista; (15.6.2012/325)
- 4) päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
- 5) päättää kunnan liikelaitokselle asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista;
- 6) päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
- 7) valita jäsenet kunnan toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
- 8) päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 9) valita tilintarkastajat;
- 10) hyväksyä tilinpäätös ja päättää vastuuvapaudesta; sekä
- 11) päättää muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrättyistä asioista.

## **14 § Toimivallan siirtäminen**

Valtuusto voi johtosäännössä siirtää toimivaltaansa kunnan muille toimielimille sekä luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Toimivaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, joista valtuuston on tässä tai muussa laissa olevan nimenomaisen säännöksen mukaan päätettävä.

Valtuusto voi johtosäännössä antaa kunnan muulle 1 momentissa tarkoitettulle viranomaiselle oikeuden siirtää sille siirrettyä toimivaltaa edelleen.

Toimivalta sellaisessa asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain toimielimelle.

### **15 § Valtuuston työjärjestys (19.12.2008/1068)**

Valtuuston hyväksymässä työjärjestyksessä tai muussa johtosäännössä annetaan määräyksiä valtuuston toiminnasta, varavaltuutetun kutumisesta valtuutetun tilalle, valtuutetun aloitteen käsittelystä, valtuutettujen valtuustotyöskentelyä varten muodostamista valtuustoryhmistä, 56 a §:ssä tarkoitettua kokouksiin osallistumisesta videoneuvotteluyhteyden avulla sekä kokouskutsun lähettämisestä sähköisesti.

#### **15 a § Kokouksen johtaminen ja valtuutettujen puheenvuorot (1.2.2002/81)**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Mikäli valtuutettu käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa valtuutettua käyttäytymään asianmukaisesti. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi määrätä valtuutetun poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Valtuutetulla on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Valtuutetun on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos valtuutettu puheessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomauttuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Valtuuston työjärjestyksessä tai muussa johtosäännössä voidaan antaa kokouksen kulun turvaamiseksi tarpeellisia määräyksiä valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa.

#### **15 b § Valtuustoryhmä ja sen toiminnan tukeminen (29.6.2006/578)**

Valtuustotyöskentelyä varten valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

Valtuustoryhmien toimintaedellytyksien parantamiseksi kunta voi tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Tukea myönnettäessä on yksilöitävä tuen käyttötarkoitus.

Kunta voi päättää, että toimielinten kokouksiin osallistumiseen käytettävät 56 a §:ssä tarkoitettut videoneuvotteluyhteydet ovat myös valtuustoryhmien käytössä. (19.12.2008/1068)

## **3 luku Kunnan muu hallinto**

### **16 § Hallinnon järjestäminen ja johtosäännöt**

Kunta päättää hallintonsa järjestämisestä tässä laissa säädetyllä tavalla. Hallinnon järjestämiseksi valtuusto hyväksyy tarpeelliset johtosäännöt, joissa määrätään kunnan eri viranomaisista sekä niiden toiminnasta, toimivallan jaosta ja tehtävistä.

Kaksikielisessä kunnassa asetetaan opetustoimen hallintoon erillinen toimielin kumpaakin kieliryhmää varten taikka yhteinen toimielin, joka jakautuu kieliryhmiä varten jaostoihin. Toimielimen tai jaoston jäsenet on valittava asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä.



## **16 a § Kuntakonserni (27.4.2007/519)**

Yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta, on kunnan tytäryhteisö. Kunta tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Mitä tässä laissa säädetään kunnan tytäryhteisöstä, sovelletaan myös kunnan määräysvaltaan kuuluvaan säätiöön.

## **17 § Kunnan toimielimet**

Kunnan toimielimiä ovat valtuuston lisäksi kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat, niiden jaostot sekä toimikunnat.

Valtuusto asettaa kunnanhallituksen sekä 71 §:ssä tarkoitetun tarkastuslautakunnan.

Valtuusto voi lisäksi asettaa:

- 1) kunnanhallituksen alaisena toimivia lautakuntia pysyväisluonteisten tehtävien hoitamista varten; sekä
- 2) johtokuntia liike- tai muun laitoksen taikka tehtävän hoitamista varten.

Kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan jaostosta on soveltuvien osin voimassa, mitä asianomaisesta toimielimestä säädetään.

Kunnanhallitus ja valtuuston päätöksen nojalla muukin toimielin voi asettaa toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten.

## **18 § Toimielinten kokoonpano**

Valtuusto voi johtosäännössä määrätä, että kunnanhallitukseen ja nimettyyn lautakuntaan voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

Valtuusto voi päättää:

- 1) että muu toimielin kuin valtuusto valitsee johtokunnan jäsenet tai osan jäsenistä;
- 2) että johtokunnan jäsenet tai osa sen jäsenistä valitaan valtuuston määrittämien perusteiden mukaisesti kunnan asukkaiden, kunnan henkilöstön tai palvelujen käyttäjien esityksestä;
- 3) että kunnan osa-alueen asioita hoitamaan asetetun toimielimen jäsenet tai osa jäsenistä valitaan osa-alueen asukkaiden esityksestä ja että jäsenten asuinpaikan tulee olla asianomaisella osa-alueella; ja
- 4) että kaksikielisen kunnan muuhun kuin 16 §:n 2 momentissa tarkoitettuun toimielimeen asetetaan jaosto kumpaakin kieliryhmää varten. Jaoston jäsenet on valittava asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä.

Jaoston jäsenenä voi olla myös toimielimen varajäsen. Valtuusto voi päättää, että jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin toimielimen jäseniä ja varajäseniä.

Toimielinten jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet, joista on soveltuvien osin voimassa, mitä varsinaisista jäsenistä säädetään.

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta toimielimen jäseniä valittaessa säädetään erikseen.

## **19 § Toimielimen jäsenten toimikausi ja valitseminen**

Toimielimen jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta tai jäljempänä toisin säädetä. Toimielimen valitessa jaoston jäsenet toimikaudesta päättää asianomainen toimielin. Edellä 17



§:n 5 momentissa tarkoitetut toimikunnat asetetaan enintään kunnanhallituksen tai muun momentissa tarkoitetun toimielimen toimikaudeksi.

Kunnanhallituksen, tarkastuslautakunnan ja muiden lautakuntien jäsenet valitaan tammikuussa pidettävässä valtuuston kokouksessa.

### **20 § Toimielimen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat**

Valtuusto tai muu valinnan suorittava toimielin valitsee jäseniksi valituista toimielimen puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia. Heidät valitaan samassa vaalitoimituksessa.

### **21 § Luottamushenkilöiden erottaminen kesken toimikauden (29.6.2006/578)**

Valtuusto voi erottaa kunnan, kuntayhtymän tai kuntien yhteiseen toimielimeen valitsemansa luottamushenkilöt kesken toimikauden, jos he tai jotkut heistä eivät nauti valtuuston luottamusta. Erottämispäätös koskee kaikkia toimielimeen valittuja luottamushenkilöitä.

Valtuusto voi erottaa pormestarin tai apulaispormestarin kesken toimikauden, jos hän ei nauti valtuuston luottamusta.

Asia tulee vireille kunnanhallituksen esityksestä tai jos vähintään neljäsosa valtuutetuista on tehnyt sitä koskevan aloitteen.

### **22 § Tilapäinen valiokunta**

Valtuuston on asetettava keskuudestaan valiokunta valmistelemaan 21 §:ssä tarkoitettua luottamushenkilöiden erottamista koskevaa sekä 25 §:ssä tarkoitettua kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskevaa asiaa. Valiokunta voidaan asettaa myös lausunnon antamista ja hallinnon tarkastamista varten.

### **23 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallitus vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus valvoo kunnan etua ja, jollei johtosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa.

Kunnanhallitus tai johtosäännössä määrätty kunnan muu viranomainen antaa tarvittaessa ohjeita kuntaa eri yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin.

### **24 § Kunnanjohtaja ja pormestari (29.6.2006/578)**

Kunnan hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja tai pormestari. Kunnanjohtajan tai pormestarin valitsee valtuusto. Kunnanjohtaja on virkasuhteessa kuntaan ja pormestari on kunnan luottamushenkilö. Pormestari toimii kunnanhallituksen puheenjohtajana.

Jos kunnanjohtajan virka on täytettynä pormestarin toimikauden alkaessa, valtuusto päättää kunnanjohtajan siirtämisestä hänelle soveltuvaan toiseen virkaan tai työsopimussuhteeseen. Määräaikainen kunnanjohtaja siirretään jäljellä olevaksi määräajaksi toiseen virkaan tai työsopimussuhteeseen. Toiseen virkaan tai työsopimussuhteeseen siirretyllä kunnanjohtajalla on oikeus saada siihen kuuluvat edut sellaisina, etteivät ne ole epäedullisemmat kuin kunnanjohtajan virkaan kuuluneet edut.



Kunnanjohtaja voidaan valita joko toistaiseksi tai määräajaksi. Pormestari voidaan valita enintään valtuuston toimikaudeksi. Pormestarin toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes uusi pormestari tai kunnanjohtaja on valittu.

Jos kunnanjohtajan tai pormestarin vaalissa kukaan ei ole saanut yli puolta annetuista äänistä, toimitetaan uusi vaali kahden eniten ääniä saaneen välillä. Tässä vaalissa eniten ääniä saanut tulee valituksi. Pormestarin vaali suoritetaan ennen kunnanhallituksen vaalia.

Kunnanjohtajalla tai pormestarilla on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

#### **24 a § Apulaispormestari (29.6.2006/578)**

Pormestarin lisäksi kunnassa voi olla apulaispormestareita. Apulaispormestarin valitsee valtuusto. Apulaispormestari on luottamushenkilö, jonka toimikaudesta on voimassa, mitä 24 §:n 3 momentissa säädetään pormestarin toimikaudesta.

Apulaispormestarin tehtävistä määrätään kunnan johtosäännössä. Lautakunnan puheenjohtajana toimivan apulaispormestarin vaali toimitetaan ennen lautakunnan vaalia.

#### **25 § Kunnanjohtajan irtisanominen tai siirtäminen muihin tehtäviin**

Valtuusto voi irtisanoa kunnanjohtajan tai siirtää hänet muihin tehtäviin, jos hän on menettänyt valtuuston luottamuksen.

Asia tulee vireille kunnanhallituksen esityksestä tai jos vähintään neljäsosa valtuutetuista on tehnyt sitä koskevan aloitteen. Asiaa valmisteltaessa kunnanjohtajalle on ilmoitettava, mihin luottamuksen menetys perustuu, ja varattava hänelle tilaisuus tulla kuulluksi.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Päätös voidaan panna heti täytäntöön. Samalla kunnanjohtaja voidaan vapauttaa tehtäviensä hoidosta.

#### **25 a § Konsernijohto (27.4.2007/519)**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja tai pormestari ja muut johtosäännössä määrätyt viranomaiset.

Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

## **4 luku Kunnan asukkaiden osallistumisoikeus**

### **26 § Äänioikeus ja äänestys-oikeus**

Äänioikeus kunnassa toimitettavissa kunnallisvaaleissa on Suomen sekä muun Euroopan unionin jäsenvaltion, Islannin ja Norjan kansalaisella, joka viimeistään vaalipäivänä täyttää 18 vuotta ja jonka kotikuntalaisissa tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on väestötietojärjestelmässä olevien tietojen mukaan 51. päivänä ennen vaalipäivää päivän päättyessä. Äänioikeus kunnallisvaaleissa on myös muulla edellä säädetty edellytykset täyttävällä ulkomaalaisella, jos hänellä tuolloin on ollut kotikunta Suomessa kahden vuoden ajan. (22.12.1995/1647)

Äänestys-oikeus neuvoo-antavassa kunnallisessa kansanäänestyksessä on Suomen sekä muun Euroopan unionin jäsenvaltion, Islannin ja Norjan kansalaisella,

joka viimeistään äänestyspäivänä täyttää 18 vuotta ja jonka kotikuntalaissa tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on väestötietojärjestelmässä olevien tietojen mukaan 51. päivänä ennen äänestyspäivää päivän päättyessä. Äänestys-oikeus kunnallisessa kansanäänestyksessä on myös muulla edellä säädetty ehdot täyttävällä ulkomaalaisella, jos hänellä tuolloin on ollut kotikunta Suomessa kahden vuoden ajan. (22.12.1995/1647)

Äänestys-oikeus kunnan osa-alueella koskevassa kansanäänestyksessä on vain henkilöllä, jonka asuinpaikka on asianomaisella kunnan osa-alueella.

### **27 § Osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet**

Valtuuston on pidettävä huolta siitä, että kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on edellytykset osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan.

Osallistumista ja vaikuttamista voidaan edistää erityisesti:

- 1) valitsemalla palvelujen käyttäjien edustajia kunnan toimielimiin;
- 2) järjestämällä kunnan osa-alueella koskevaa hallintoa;
- 3) tiedottamalla kunnan asioista ja järjestämällä kuulemistilaisuuksia;
- 4) selvittämällä asukkaiden mielipiteitä ennen päätöksentekoa;
- 5) järjestämällä yhteistyötä kunnan tehtävien hoitamisessa;
- 6) avustamalla asukkaiden oma-aloitteista asioiden hoitoa, valmistelua ja suunnittelua; sekä
- 7) järjestämällä kunnallisia kansanäänestyksiä.

### **28 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla on oikeus tehdä kunnalle aloitteita sen toimintaa koskevissa asioissa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettavat toimenpiteet. Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet.

Jos valtuuston toimivaltaan kuuluvassa asiassa aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia äänioikeutetuista kunnan asukkaista, asia on otettava valtuustossa käsiteltäväksi viimeistään kuuden kuukauden kuluessa asian vireilletulosta.

### **29 § Tiedottaminen**

Kunnan on tiedotettava asukkailleen kunnassa vireillä olevista asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä ratkaisuksista ja niiden vaikutuksista. Kunnan on laadittava tarvittaessa katsauksia kunnan palveluja, taloutta, ympäristönsuojelua ja maankäyttöä koskevista asioista. Asukkaille on myös tiedotettava, millä tavoin asioista voi esittää kysymyksiä ja mielipiteitä valmistelijoille ja päättäjille.

Milloin kunnan tehtävä on annettu yhteisön tai säätiön hoidettavaksi, kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön tai säätiön toiminnasta.

### **30 § Kunnallinen kansanäänestys**

Valtuusto voi päättää, että kunnalle kuuluvasta asiasta toimitetaan kansanäänestys.

Kansanäänestys on neuvoa-antava.

Kansanäänestys voidaan toimittaa koko kuntaa tai jotakin kunnan osa-alueella koskevana. Kunnan osa-alueena on tällöin yksi tai useampi kunnallisvaalilaissa tarkoitettu äänestysalue.



Kaikilla äänestys oikeutetuilla on yhtäläinen äänestys oikeus. Äänestys on salainen. Menettelystä kunnallisessa kansanäänestyksessä säädetään erikseen.

### **31 § Kansanäänestysaloite**

Kansanäänestysaloitteen voi tehdä vähintään viisi prosenttia äänioikeutetuista kunnan asukkaista. Valtuuston on viipymättä päätettävä, toimitetaanko aloitteessa tarkoitettu kansanäänestys.

## **5 luku Luottamushenkilöt**

### **32 § Kunnan luottamushenkilöt**

Kunnan luottamushenkilöitä ovat valtuutetut ja varavaltuutetut, kunnan toimielimiin valitut jäsenet, kunnan kuntayhtymän toimielimiin valitsemat jäsenet sekä muut kunnan luottamustoimiin valitut henkilöt. Tehtävänsä perusteella kunnan toimielimen jäseneksi valittu kunnan viranhaltija tai työntekijä ei kuitenkaan ole kunnan luottamushenkilö.

Luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla. Luottamushenkilön tai henkilön, joka on ehdolla muuhun luottamustoimeen kuin valtuutetuksi, on valtuuston tai asianomaisen toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen vaalikelpoisuutensa tai esteellisyytensä arvioinnissa.

Kunnan valtion luottamustoimeen valitsemasta henkilöstä on soveltuvin osin voimassa, mitä kunnan luottamushenkilöstä säädetään.

### **32 a § Pormestarin ja apulaispormestarin asema luottamushenkilönä (29.6.2006/578)**

Pormestariksi ja apulaispormestariksi voidaan valita myös henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen ja lautakuntaan tai jonka kotikunta kunta ei ole. Henkilö ei menetä vaalikelpoisuuttaan valtuustoon sillä perusteella, että hänet valitaan pormestariksi tai apulaispormestariksi. Valtuusto voi päättää, että pormestarin ja apulaispormestarin on oltava kyseisen kunnan valtuutettu.

Pormestariksi ja apulaispormestariksi voidaan valita henkilö, joka on kirjallisesti suostunut vastaanottamaan tehtävän.

Valtuusto päättää pormestarille ja apulaispormestarille maksettavasta palkasta ja korvauksista. Pormestarilla ja apulaispormestarilla on oikeus saada vuosilomaa, sairauslomaa ja perhevapaata samoin perustein kuin kunnallinen viranhaltija.

### **32 b § Luottamushenkilön oikeus saada vapaata työstään luottamustoimen hoitamista varten (29.6.2006/578)**

Kunnan luottamushenkilöllä on oikeus saada vapaata työstään kunnan toimielimen kokoukseen osallistumista varten, jos vapaasta sovitaan työnantajan kanssa. Työnantaja ei voi ilman työhön liittyvää painavaa syytä kieltäytyä sopimasta työntekijän osallistumisesta kunnan toimielimen kokoukseen.

Kunnan määräämän muun kuin 1 momentissa tarkoitettun luottamustoimen hoitamista varten tarvittavasta vapaasta kunnan luottamushenkilön on sovittava työnantajansa kanssa.



Luottamushenkilön on ilmoitettava toimielimen kokousajankohdat ja kunnan määräämät luottamustehtävät työnantajalle viipymättä sen jälkeen, kun hän on saanut ne tietoonsa. Työnantajan on pyydettyessä annettava kirjallinen selvitys kieltäytymisensä perusteista.

### **33 § Yleinen vaalikelpoisuus**

Vaalikelpoinen kunnan luottamustoimeen on henkilö:

- 1) jonka kotikunta kyseinen kunta on;
- 2) jolla on jossakin kunnassa äänioikeus kunnallisvaaleissa sinä vuonna, jona valtuutetut valitaan tai vaali muuhun luottamustoimeen toimitetaan; ja
- 3) joka ei ole holhouksen alainen.

Ehdokkaaksi valtuustoon valitsemista varten voidaan asettaa vain henkilö, joka on antanut kirjallisen suostumuksensa valtuutetun toimen vastaanottamiseen.

### **34 § Vaalikelpoisuus valtuustoon**

Vaalikelpoinen valtuustoon ei ole:

- 1) valtion virkamies, joka hoitaa välittömästi kunnallishallintoa koskevia valvontatehtäviä;
- 2) kunnan palveluksessa oleva henkilö, joka toimii kunnanhallituksen tai lautakunnan tehtävälueen johtavassa tehtävässä tai sellaiseen rinnastettavassa vastuullisessa tehtävässä;
- 3) kunnan määräämisvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa oleva henkilö, joka asemaltaan voidaan rinnastaa 2 kohdassa tarkoitettuun kunnan palveluksessa olevaan henkilöön; eikä
- 4) kuntayhtymän jäsenkunnan valtuuston osalta kuntayhtymän palveluksessa oleva henkilö, joka asemaltaan voidaan rinnastaa 2 kohdassa tarkoitettuun kunnan palveluksessa olevaan henkilöön.

Edellä tarkoitettussa palvelussuhteessa oleva on vaalikelpoinen valtuutetuksi, jos palvelussuhde päättyy ennen kuin valtuutettujen toimikausi alkaa.

### **35 § Vaalikelpoisuus kunnanhallitukseen**

Vaalikelpoinen kunnanhallitukseen on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) kunnan keskushallinnossa kunnanhallituksen alaisena toimiva kunnan palveluksessa oleva henkilö;
- 2) kunnan palveluksessa oleva henkilö, joka lautakunnan esittelijänä tai muuten vastaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta; eikä
- 3) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle kunnanhallituksessa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Henkilöstön edunvalvonnasta asianomaisessa kunnassa huolehtivan yhteisön hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtaja ei ole vaalikelpoi-





nen kunnanhallitukseen. Vaalikelpoinen ei myöskään ole henkilö, joka yhteisön neuvottelijana tai muussa vastaavassa ominaisuudessa vastaa edunvalvonnasta.

Enemmistön kunnanhallituksen jäsenistä on oltava muita kuin kunnan tai kunnan määräämisvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa olevia henkilöitä.

### **36 § Vaalikelpoisuus muihin toimielimiin**

Vaalikelpoinen lautakuntaan on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) asianomaisen lautakunnan alainen kunnan palveluksessa oleva henkilö;
- 2) henkilö, joka on asianomaisen lautakunnan tehtäväalueella toimivan, kunnan määräämisvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa; eikä
- 3) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle asianomaisessa lautakunnassa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

(1.2.2002/81)

Pääasiallisesti henkilöstöasioita hoitavaan toimielimeen sovelletaan, mitä 35 §:n 2 momentissa säädetään.

Johtokuntaan ja toimikuntaan voidaan valita sellainenkin henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen ja lautakuntaan tai jonka kotikunta kunta ei ole.

### **37 § Vaalikelpoisuuden menettäminen**

Luottamushenkilön menettäessä vaalikelpoisuutensa on sen toimielimen, jonka valittava luottamushenkilö on, todettava luottamustoimi päättyneeksi. Valtuutetun osalta päätöksen tekee valtuusto. Päätös pannaan täytäntöön heti.

Luottamushenkilö ei menetä vaalikelpoisuuttaan toimielimeen, jos hänet otetaan väliaikaisesti enintään kuuden kuukauden ajaksi 34 tai 35 §:ssä taikka 36 §:n 1 momentissa tarkoitettuun palvelussuhteeseen. Palvelussuhteen kestäessä hän ei kuitenkaan saa hoitaa luottamustoimintaansa.

### **38 § Kieltäytyminen ja ero**

Luottamustoimesta on oikeus kieltäytyä, jos henkilö on täyttänyt 60 vuotta tai ollut samassa tai samaan toimielimeen kuuluvassa luottamustoimessa neljä lähinnä edellistä vuotta taikka ollut kunnallisessa luottamustoimessa yhteensä kahdeksan vuotta.

Luottamustoimesta voi kieltäytyä myös muusta pätevistä syistä. Kieltäytymisen hyväksymisestä päättää se toimielin, jonka valittava luottamushenkilö on. Valtuutetun ja varavaltuutetun osalta päätöksen tekee valtuusto.

Luottamustoimesta voi erota pätevistä syistä. Eron myöntämisestä päättää se toimielin, jonka valittava luottamushenkilö on. Valtuusto myöntää eron valtuutetulle ja varavaltuutetulle.

### **39 § Luottamustoimen hoitaminen**

Luottamushenkilö pysyy toimessaan sen ajan, joksi hänet on valittu, ja sen jälkeenkin siihen saakka, kunnes toimeen on valittu toinen. Kesken toimikautta



avoimeksi tulleeeseen luottamustoimeen on valittava jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi luottamushenkilö.

Toimeen valitun luottamushenkilön on myös hoidettava tointaan siihen saakka, kunnes asia on lopullisesti ratkaistu:

- 1) jos luottamushenkilövaalista tehdään valitus;
- 2) jos kieltäytymistä ei ole hyväksytty tai eroa ei ole myönnetty; tai
- 3) jos kunnanhallitus on 56 §:n nojalla jättänyt valtuuston vaalipäätöksen täytäntöön panematta.

#### **40 § Virheellinen menettely luottamustoimessa**

Jos luottamushenkilön voidaan todennäköisin perustein epäillä syyllistyneen toimessaan virkarikokseen tai muuten menetelleen siinä velvollisuuksiensa vastaisesti, kunnanhallituksen on vaadittava asianomaiselta selitys sekä tarvittaessa ilmoitettava asiasta valtuustolle. Asiasta on viipymättä tehtävä rikosilmoitus, jos kysymyksessä on ilmeinen virkarikos.

Valtuusto voi tutkimuksen tai oikeudenkäynnin ajaksi pidättää luottamushenkilön toimestaan. Ennen valtuuston kokousta voi pidättämisestä väliaikaisesti päättää valtuuston puheenjohtaja. Pidättämisspäätös voidaan panna täytäntöön heti. (1.2.2002/81)

#### **41 § Rikollinen menettely luottamustoimen ulkopuolella**

Jos luottamushenkilö on asetettu syytteeseen rikoksesta, jonka laatu tai tekotapa osoittaa, ettei hän voi toimia luottamustehtävässään sen edellyttämällä tavalla, valtuusto voi oikeudenkäynnin ajaksi pidättää hänet toimestaan. Pidättämisspäätös voidaan panna täytäntöön heti. (1.2.2002/81)

Jos luottamushenkilö vaalin toimittamisen jälkeen on lainvoimaisella päätöksellä tuomittu vankeuteen vähintään kuudeksi kuukaudeksi, valtuusto voi erottaa hänet luottamustoimestaan. Päätös pannaan täytäntöön heti.

#### **42 § Palkkiot ja korvaukset**

Luottamushenkilölle maksetaan:

- 1) kokouspalkkiota;
- 2) korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä; sekä
- 3) matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

Luottamushenkilölle voidaan myös maksaa palkkiota määräajalta sekä muita erillispalkkioita.

#### **43 § Tietojensaantioikeus**

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.



## 6 luku      Henkilöstö

### **44 §      Kunnan henkilöstö (11.4.2003/305)**

Kunnan palveluksessa oleva henkilöstö on virkasuhteessa tai työsopimussuhteessa kuntaan. Virkasuhteesta ja työsopimussuhteesta on voimassa, mitä niistä erikseen säädetään.

Tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Tällaista tehtävää varten perustetaan virka. Perustellusta syystä henkilö voidaan kuitenkin ottaa tällaiseen tehtävään virkasuhteeseen myös ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa.

### **44 a-44 b §**

**44 a-44 b § on kumottu L:lla 11.4.2003/305.**

### **45 §      Viran perustaminen ja lakkauttaminen (11.4.2003/305)**

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää valtuusto tai johtosäännössä määrätty kunnan muu toimielin.

Kun virka, jossa ei käytetä julkista valtaa, tulee avoimeksi, se lakkautetaan.

### **46 §      Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi (11.4.2003/305)**

Mikäli viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä ja työnantaja on tarjonnut viranhaltijalle työsuhteista tehtävää vähintään entisillä palvelussuhteen ehdoilla sekä antanut viranhaltijalle työsopimuslain (55/2001) 2 luvun 4 §:ssä tarkoitetun kirjallisen selvityksen työnteon keskeisistä ehdoista, työnantaja voi päättää, että virkasuhde muutetaan työsopimussuhteeksi. Virkasuhde muuttuu tässä pykälässä tarkoitetun työnantajan tarjouksen mukaiseksi työsopimussuhteeksi päätöksen tultua lainvoimaiseksi.

### **47-49 §**

**47-49 § on kumottu L:lla 11.4.2003/305.**

## 7 luku      Kunnan hallintomenettely

### **50 §      Hallintosääntö**

Valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

- 1) toimielinten kokoontumisesta;
- 2) varajäsenten kutumisesta;
- 3) toimielimen puheenjohtajan tehtävistä;
- 4) kokouksen tilapäisestä puheenjohtajasta;
- 5) kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan läsnäolosta ja puheoikeudesta muiden toimielinten kokouksissa;
- 6) muiden kuin jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa;
- 7) toimielinten kokoukseen osallistumisesta 56 a §:ssä tarkoitetun videoneuvotteluyhteyden avulla sekä siitä, miten kunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä;
- 8) esittelystä;
- 9) pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä;

- 10) asiakirjojen allekirjoittamisesta;
- 11) asiakirjoista perittävästä lunastuksesta sekä tiedon antamisesta viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) säädetyllä tavalla perittävästä maksuista ottaen huomioon, mitä mainitun lain 34 §:ssä säädetään;
- 12) tiedottamisesta;
- 13) menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi;
- 14) kunnan taloudenhoidosta; sekä
- 15) hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. (15.6.2012/325)  
(19.12.2008/1068)

Kaksikielisen kunnan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset siitä, miten kunnassa annetaan palvelut samanlaisin perustein eri kieliryhmiin kuuluville asukkaille.

Hallintosäännössä voidaan myös määrätä, että 15 vuotta täyttäneellä henkilöllä on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

### **51 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (29.6.2006/578)**

Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Mitä 1 momentissa säädetään, koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai johtosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Johtosäännössä voidaan määrätä, että johtokunta, sen puheenjohtaja tai kunnan viranhaltija voivat ottaa johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen. Tällöin asiaa ei voida ottaa sen lautakunnan käsiteltäväksi, jonka alainen johtokunta on. Jos asia on päätetty ottaa sekä johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa 89 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita;
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita; eikä
- 3) 77 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.



## **52 § Esteellisyys (5.12.2003/1034)**

Valtuutettu on valtuustossa esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintolain (434/2003) 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettua läheistään. Milloin valtuutettu ottaa osaa asian käsittelyyn muussa toimielimessä, häneen sovelletaan mitä kyseisen toimielimen jäsenen esteellisyydestä säädetään.

Muun luottamushenkilön, tilintarkastajan sekä kunnan viranhaltijan ja työntekijän esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27–30 §:ssä säädetään.

Hallintolain 28 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettu palvelussuhde kuntaan ei kuitenkaan tee luottamushenkilöä taikka viranhaltijaa tai työntekijää esteelliseksi asiassa, jossa kunta on asianosainen. Jos luottamushenkilö on palvelussuhteensa perusteella esitellyt tai muuten vastaavalla tavalla käsitellyt asiaa, hän on kuitenkin esteellinen.

Hallintolain 28 §:n 1 momentin 5 kohtaa ei sovelleta kunnan luottamushenkilöön, viranhaltijaan tai työntekijään, vaikka tämä olisi mainitussa lainkohdassa tarkoitettussa asemassa kunnallisessa liikelaitoksessa, kuntayhtymässä, kuntakonserniin kuuluvassa yhteisössä tai säätiössä. Henkilö on kuitenkin esteellinen, jos kunnan ja liikelaitoksen, kuntayhtymän, yhteisön tai säätiön edut ovat ristiriidassa keskenään taikka asian tasapuolinen käsittely edellyttää, ettei henkilö osallistu asian käsittelyyn. Myöskään hallintolain 28 §:n 1 momentin 6 kohtaa ei sovelleta kunnassa. (27.4.2007/519)

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

## **53 § Valtuustoasioiden valmistelu (1.2.2002/81)**

Kunnanhallituksen on valmisteltava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 22 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 71 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kunnanhallituksen lausunto.

## **54 § Valtuuston kokoontuminen**

Valtuusto kokoontuu päättäminaan aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto siten kuin 64 §:ssä säädetään. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos kunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä. (19.12.2008/1068)



## **55 § Valtuustossa käsiteltävät asiat**

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu 53 §:ssä tarkoitettulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

## **56 § Valtuuston päätösten laillisuuden valvonta**

Jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Jos valtuusto pysyy päätöksessään, kunnanhallituksen on saatettava hallinto-oikeuden ratkaistavaksi, onko täytäntöönpanolle laillisia esteitä. Hallinto-oikeus ei saa ratkaista asiaa ennen kuin valitusaika päätöksestä on kulunut. (26.3.1999/435)

## **56 a § Kokoukseen osallistuminen videoneuvotteluyhteyden avulla (19.12.2008/1068)**

Kunta voi hallintosäännössään määrätä, että toimielimen jäsenet ja henkilöt, joilla on toimielimen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, voivat osallistua kokoukseen käyttäen videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa (videoneuvotteluyhteys). Videoneuvotteluyhteys on toteutettava siten, että kokoukseen osallistuvilla on puhe- ja näköyhteys keskenään.

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava, että kokoukseen videoneuvotteluyhteyden avulla osallistuva voi seurata kokousta sekä osallistua asioiden käsittelyyn koko kokouksen ajan. Puheenjohtajan on keskeytettävä kokous välittömästi, jos videoneuvotteluyhteys katkeaa.

Hallintosäännössä on määrättävä ne tilat, joista toimielinten kokouksiin voi osallistua videoneuvotteluyhteyden avulla. Hallintosäännössä voidaan määrätä, että kokouksiin voi osallistua erityisistä syistä muuallakin kuin kunnan osoittamissa tiloissa. Lain mukaan salassa pidettävien asioiden käsittelyyn voi kuitenkin osallistua vain kunnan osoittamissa tiloissa.

Kunnan tulee huolehtia siitä, että videoneuvotteluyhteyteen tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä. Kunnan tulee huolehtia suljetussa kokouksessa käytettävän videoneuvotteluyhteyden asianmukaisesta salauksesta sekä siitä, että kunnan osoittamissa tiloissa läsnäolevista voidaan varmistautua.

## **57 § Kokouksen julkisuus (21.5.1999/622)**

Valtuuston kokoukset ovat julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei valtuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä.

Valtuuston suljetussa istunnossa esitetyt ja siinä käydystä keskustelusta laaditut asiakirjat ovat salassa pidettäviä, jos niin laissa säädetään.

Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos niissä ei käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi, ja jos toimielin niin päättää.

Yleisöllä on oltava kokouspaikalla mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan videoneuvotteluyhteyden



avulla. Jos toimielimen jäsen osallistuu julkiseen kokoukseen videoneuvotteluyhteyden avulla kunnan osoittamissa tiloissa, kunta voi hallintosäännössä määrätä, että yleisöllä on myös vastaava mahdollisuus seurata kokousta. (19.12.2008/1068)

### **58 § Päätösvaltaisuus**

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Edellä 1 ja 2 momentin mukaan läsnäoleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen videoneuvotteluyhteyden avulla. Kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin on kuitenkin oltava läsnä kokouspaikalla. (19.12.2008/1068)

### **59 § Äänestys**

Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäviksi, ja ehdotukset, joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ””jaa”” tai ””ei”” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

### **60 § Vaali**

Vaalissa tulevat valituiksi se tai ne, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Luottamus henkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin toimielimen jäsenen osallistuessa kokoukseen videoneuvotteluyhteyden avulla vain, jos vaalisalaisuus on turvattu. Vaalisalaisuuden turvaamiseksi edellytetään, että:

- 1) toimielimen jäsen voidaan luotettavasti tunnistaa;
- 2) annettu ääni toimitetaan varsinaiselle kokouspaikalle salatulla sähköisellä yhteydellä; sekä
- 3) äänet lasketaan siten, ettei äänen antajaa ja äänen sisältöä voida keskenään yhdistää.

(19.12.2008/1068)



### **61 § Eriävä mielipide**

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

### **62 § Pöytäkirja**

Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

### **63 § Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä**

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu. Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

### **64 § Kunnan ilmoitukset**

Kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne julkisten kuulutusten ilmoitustaululla sekä tarpeen vaatiessa muulla kunnan päättämällä tavalla.

## **8 luku Kunnan talous**

### **65 § Talousarvio ja -suunnitelma (29.6.2006/578)**

Valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Sen hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen enintään neljän vuoden pituisena suunnittelukautena, jos talousarvion laatimisvuoden taseeseen ei arvioida kertyvän ylijäämää. Jos taseen alijäämää ei saada katetuksi suunnittelukautena, taloussuunnitelman yhteydessä on päätettävä yksilöidyistä toimenpiteistä (toimenpideohjelma), joilla kattamaton alijäämä katetaan valtuuston erikseen päättämänä kattamiskautena (alijäämän kattamisvelvollisuus).

Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto.





## **66 § Veroja koskevat päätökset**

Viimeistään talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on päätettävä kunnan tuloveroprosentista, kiinteistöveroprosenteista sekä muiden verojen perusteista.

## **66 a § Hinnoittelu kunnan toimiessa kilpailutilanteessa markkinoilla (23.8.2013/626)**

Kunnan toimiessa 2 b §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa kilpailutilanteessa markkinoilla kunnan on hinnoiteltava toimintansa markkinaperusteisesti.

## **67 § Kirjanpito**

Kunnan kirjanpitovelvollisuudesta, kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä on sen lisäksi mitä tässä laissa säädetään, soveltuvin osin voimassa, mitä kirjanpitolaissa (655/73) säädetään. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja tämän lain 68–70 §:n soveltamisesta.

KirjanpitoL 655/1973 on kumottu KirjanpitoL:lla 1336/1997. Ks. myös A kirjanpitolautakunnasta 784/1973 1 a §.

## **68 § Tilinpäätös (27.4.2007/519)**

Kunnan tilikausi on kalenterivuosi. Kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä tilintarkastuksen jälkeen saatettava se valtuuston käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan toiminnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. (15.6.2012/325)

Tilinpäätöksen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet sekä kunnanjohtaja tai pormestari.

## **68 a § Konsernitilinpäätös (27.4.2007/519)**

Kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin kunnan tilinpäätös.

Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma, jossa annetaan selvitys kuntakonsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana.

Konsernituloslaskelma ja konsernin rahoituslaskelma saadaan jättää laatimatta, jos sekä päättyneeltä tilikaudelta että sitä välittömästi edeltäneeltä tilikaudelta tytäryhteisöjen yhteenlaskettu liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on alle 200 000 euroa. Konsernituloslaskelma ja konsernin rahoituslaskelma on kuitenkin aina laadittava, jos sekä päättyneeltä tilikaudelta että sitä välittömästi edeltäneeltä tilikaudelta tytäryhteisöjen taseiden yhteenlaskettu arvo on ylittänyt yhden kolmasosan kuntakonsernin päättynyttä tilikautta edeltäneen tilikauden tasearvosta.



### **69 § Toimintakertomus (27.4.2007/519)**

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa kunnan tai kuntakonsernin taseessa, tuloslaskelmassa tai rahoituslaskelmassa. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johdopäätöksistä. (15.6.2012/325)

Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

### **70 § Tytäryhteisön tiedonantovelvollisuus (27.4.2007/519)**

Kunnan tytäryhteisön hallituksen tai sitä vastaavan toimielimen on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

## **9 luku Hallinnon ja talouden tarkastus**

### **71 § Tarkastuslautakunta (27.4.2007/519)**

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan on valmisteltava valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet. Tarkastuslautakunnan on huolehdittava kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta.

Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, tarkastuslautakunnan on arvioitava talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävyttä.

Vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan ei ole:

- 1) kunnanhallituksen jäsen;
- 2) apulaispormestari;
- 3) henkilö, joka on kunnanhallituksen jäsenen, kunnanjohtajan, pormestarin tai apulaispormestarin hallintolain 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 4) kuntaan tai kunnan määräämisvallassa olevaan yhteisöön tai säätiöön pysyväisluonteisessa palvelussuhteessa oleva; eikä
- 5) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen.

### **72 § Tilintarkastajat**

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tai useamman tilintarkastajan, joka toimii tehtävässään virkavastuulla. Tilintarkastajat voidaan

valita enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Tilintarkastajan tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajalautakunnan hyväksymä henkilö (JHTT-tilintarkastaja) tai yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHTT-tilintarkastaja. Ellei tilintarkastajaksi valita yhteisöä ja tilintarkastajia valitaan vain yksi, on valittava vähintään yksi varatilintarkastaja. Varatilintarkastajaan sovelletaan, mitä tilintarkastajasta säädetään. Valtuusto voi erottaa tilintarkastajan toimestaan kesken toimikauden. Tilintarkastaja voi erota toimestaan kesken toimikauden ilmoittamalla siitä valtuustolle. JHTT-yhteisöstä säädetään erikseen. (15.6.2012/325)

Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman tilintarkastuksen toimittamiseen. Jos edellytykset riippumattomaan tarkastukseen puuttuvat, tilintarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä.

Tilintarkastajana ei voi toimia henkilö, joka 71 §:n 3 momentin mukaan ei ole vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan. Tilintarkastajaksi voidaan kuitenkin valita henkilö, jonka kotikunta kunta ei ole.

### **73 § Tilintarkastajan tehtävät (27.4.2007/519)**

Tilintarkastajien on viimeistään toukokuun loppuun mennessä tarkastettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajien on tarkastettava:

- 1) onko kunnan hallintoa hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti;
- 2) onko kunnan tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti sekä antavatko ne oikeat ja riittävät tiedot tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista;
- 3) ovatko valtionosuuksien perusteista ja käytöstä annetut tiedot oikeita; sekä
- 4) onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti. (15.6.2012/325)

Tilintarkastajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia erityisiä ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, kunnan johtosääntöjen tai hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Havaitsemistaan epäkohdista tilintarkastajien on ilmoitettava viipymättä tarkastuslautakunnalle ja tarvittaessa myös kunnanhallitukselle.

### **74 § Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus (21.5.1999/622)**

Tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita tarkastuslautakunta tai tilintarkastaja pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi.

### **75 § Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely**

Tilintarkastajien on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.



Jos tilintarkastajat havaitsevat, että kunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehdyt muistutukset antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

## 10 luku Kuntien yhteistoiminta

### 76 § Yhteistoiminnan muodot

Kunnat voivat sopimuksen nojalla hoitaa tehtäviään yhdessä.

Kunnat voivat sopia, että tehtävä annetaan toisen kunnan hoidettavaksi yhden tai useamman kunnan puolesta taikka että tehtävän hoitaa kuntayhtymä.

Kunnat voivat myös sopia, että kunnalle tai sen viranomaiselle laissa säädetty tehtävä, jossa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle, annetaan virkavastuulla toisen kunnan viranhaltijan hoidettavaksi.

Kunnan velvollisuudesta kuuluu kuntayhtymään jollakin toimialalla ja määrättyllä alueella säädetään erikseen.

### 77 § Yhteinen toimielin

Kunnan hoitaessa sopimuksen nojalla tehtävää yhden tai useamman kunnan puolesta voidaan sopia, että ensiksi mainitun kunnan siihen toimielimeen, joka huolehtii tehtävästä, valitsevat osan jäsenistä asianomaiset muut kunnat.

Jäsenenä toimielimessä voivat olla asianomaisten kuntien vastaavaan toimielimeen vaalikelpoiset henkilöt.

Toimielimen pöytäkirja on, milloin se asetetaan yleisesti nähtäväksi, pidettävä 63 §:n mukaisella tavalla nähtävänä kaikissa sopimukseen osallisissa kunnissa.

### 78 § Kuntayhtymän perussopimus

Kuntayhtymä perustetaan kuntien välisellä valtuustojen hyväksymällä sopimuksella (perussopimus).

Perussopimuksessa on mainittava kuntayhtymän nimi, kotipaikka, jäsenkunnat ja tehtävät. Kuntayhtymän nimessä tulee olla sana ”kuntayhtymä”.

Perussopimuksessa on sovittava:

- 1) tavasta, jolla kuntayhtymän päätöksenteko järjestetään;
- 2) kuntayhtymän toimielinten jäsenten tai yhtymäkokousedustajien lukumäärästä ja äänivallan perusteista;
- 3) mahdollisen yhtymäkokouksen tehtävistä ja toimivallasta;
- 4) siitä, mikä kuntayhtymän toimielin valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset sekä millä tavoin oikeudesta kuntayhtymän nimen kirjoittamiseen päätetään;
- 5) jäsenkuntien osuudesta kuntayhtymän varoihin ja vastuusta sen veloista sekä muista kuntayhtymän taloutta koskevista asioista;
- 6) kuntayhtymästä eroavan jäsenkunnan ja toimintaa jatkavien jäsenkuntien asemasta;



7) kuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastuksesta; sekä

8) siitä, miten kuntayhtymä puretaan ja loppuselvitys suoritetaan.

Perussopimuksessa voidaan myös sopia, että sopimuksessa määrätyissä asioissa päätöksen tekemiseen vaaditaan määränemmistö.

Kuntayhtymän perustamisesta ja purkamisesta ilmoitetaan sille aluehallintovirastolle, jonka toimialueella yhtymällä on kotipaikka. Perustamisilmoitukseen on liitettävä jäljennös perussopimuksesta sekä sopimuksen hyväksymistä koskevista valtuustojen päätöksistä. (22.12.2009/1433)

### **79 § Perussopimuksen muuttaminen (1.2.2002/81)**

Perussopimusta voidaan muuttaa, jos vähintään kaksi kolmannelta jäsenkunnista sitä kannattaa ja niiden asukasluku on vähintään puolet kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta.

Jos kunnan on lain mukaan oltava kuntayhtymän jäsen jollakin toimialalla ja määrättyllä alueella, jäsenkuntaa ei kuitenkaan voida ilman suostumustaan velvoittaa osallistumaan uusien vapaaehtoisten tehtävien hoitamiseen ja näistä aiheutuviin kustannuksiin.

### **80 § Kuntayhtymän oikeustoimikelpoisuus**

Kuntayhtymä voi hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä käyttää puhevaltaa tuomioistuimissa ja muussa viranomaisessa.

### **81 § Kuntayhtymän toimielimet**

Kuntayhtymän päätösvaltaa käyttävät jäsenkunnat yhtymäkokouksessa, tai päätösvaltaa käyttää perussopimuksessa määrätty jäsenkuntien valitsema toimielin.

Kuntayhtymällä voi olla myös muita perussopimuksen mukaisia toimielimiä.

Yhtymäkokous pidetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Yhtymäkokousedustajan valitsee jäsenkunnan kunnanhallitus tai valtuuston päättämä kunnan muu toimielin.

Muiden kuin 1 momentissa tarkoitettujen toimielinten kokoonpano on sovittava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta kuntayhtymänalueella kunnallisvaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti.

KunnallisvaaliL 361/1972 on kumottu VaaliL:lla 714/1998.

### **82 § Vaalikelpoisuus kuntayhtymän toimielimiin**

Vaalikelpoinen kuntayhtymän toimielimiin on henkilö, joka 33 §:n mukaan on vaalikelpoinen kuntayhtymän jäsenkunnan luottamustoimeen. Vaalikelpoinen ei kuitenkaan ole 34 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettu henkilö eikä samaan kuntayhtymään pysyväisluonteisessa palvelussuhteessa oleva henkilö.

Vaalikelpoinen muun kuin 81 §:n 1 momentissa tarkoitettujen toimielimen jäseneksi ei ole myöskään henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle toimielimessä tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Johtokuntaan ja toimikuntaan voidaan kuitenkin valita sellainenkin henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kuntayhtymän muihin toimielimiin tai jonka kotikunta ei ole kuntayhtymän jäsenkunta. (1.2.2002/81)



Perussopimuksessa voidaan sopia, että kuntayhtymän muun toimielimen kuin yhtymäkokouksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja.

### **83 § Kuntayhtymän rahoitus**

Kuntayhtymän sellaisten menojen rahoituksesta, joita ei muuten saada katetuiksi, vastaavat jäsenkunnat siten kuin kuntien välisestä vastuunjaosta on perussopimuksessa sovittu.

### **84 § Kuntayhtymästä eroaminen**

Jäsenkunta voi erota kuntayhtymästä. Jos muuta ei ole perussopimuksessa sovittu, eroaminen tapahtuu valtuutettujen toimikauden päättyessä jäsenkunnan ilmoitettua eroamisesta toimikauden päättymistä edeltävän kalenterivuoden loppuun mennessä.

### **85 § Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä kuntayhtymässä**

Kuntayhtymän 81 §:n 1 momentissa tarkoitettun toimielimen pöytäkirja siihen liitettynä valitusosoituksineen on tarkastamisen jälkeen pidettävä yleisesti nähtävänä. Ennen pöytäkirjan nähtävänä pitämistä siitä on lähetettävä jokaisen jäsenkunnan kunnanhallitukselle jäljennös. Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen pöytäkirjassa mainituista päätöksistä tiedon sinä päivänä, jona pöytäkirja on asetettu nähtäväksi.

Kuntayhtymän muun viranomaisen pöytäkirja on pidettävä nähtävänä, jos 81 §:n 1 momentissa tarkoitettu toimielin niin päättää tai asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

### **86 § Kuntaa koskevien säännösten soveltaminen kuntayhtymässä**

Kuntayhtymästä on soveltuvin osin voimassa, mitä kunnasta säädetään 2, 2 a, 2 b, 3, 8, 12–15, 15 a, 15 b, 16, 16 a, 17 ja 18 §:ssä, 19 §:n 1 momentissa, 20–23, 27–29, 32, 32 b, 33 ja 37–43 §:ssä sekä 6–9 luvussa lukuun ottamatta 65 §:n 3 momentissa säädettyä alijäämän kattamisvelvollisuutta. Mitä 8 §:n 2 momentissa säädetään, ei kuitenkaan sovelleta 76 §:n 4 momentissa tarkoitettuun kuntayhtymään. (23.8.2013/626)

Yhtymäkokouksen julkisuudesta on voimassa, mitä valtuuston kokouksen julkisuudesta säädetään 57 §:n 1 ja 4 momentissa. Yhtymäkokousedustajan esteellisyydestä on voimassa, mitä valtuutetun esteellisyydestä säädetään 52 §:n 1 momentissa. (19.12.2008/1068)

Jos kuntayhtymällä on vain yksi toimielin, jäsenkunnat valitsevat tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajat sekä päättävät vastuuvapaudesta siten kuin perussopimuksessa sovitaan.

Edellä 76 §:n 4 momentissa tarkoitettun kuntayhtymän johtavan viranhaltijan irtisanomisesta tai siirtämisestä muihin tehtäviin on soveltuvin osin voimassa, mitä kunnanjohtajasta säädetään 25 §:ssä. Päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikkien jäsenkuntien perussopimuksen mukaisesti yhteenlasketusta äänimäärästä.

### **86 a § Maakunnan liiton toimielinten kokoonpano ja valinta (15.1.1999/10)**

Alueiden kehittämisestä annetun lain (1135/1993) 2 §:ssä tarkoitettun maakun-

nan liiton ylimmän päättävän toimielimen jäsenten tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja, ja toimielimessä edustettuina olevien ryhmien ääniosuuksien tulee valittaessa vastata jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta maakunnan alueella vaalilaissa (714/1998) säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti. Jokaisella jäsenkunnalla tulee olla vähintään yksi edustaja maakunnan liiton ylimmässä päättävässä toimielimessä.

Maakunnan liiton muiden toimielinten kokoonpanosta on voimassa, mitä 81 §:n 4 momentissa säädetään.

L alueiden kehittämisestä 1135/1993 on kumottu L:lla 602/2002, ks. L alueiden kehittämisestä ja rakennusrahastotoiminnan hallinnoinnista 7/2014 5 §.

### **87 § Välimiesmenettely**

Yhteistoimintaa koskevassa sopimuksessa voidaan määrätä, että siitä aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan välimiesmenettelystä annetussa laissa (967/92) säädettyssä järjestyksessä.

## **10 a luku Kunnallinen liikelaitos (27.4.2007/519)**

### **87 a § Kunnallinen liikelaitos ja sen tehtävät (23.8.2013/626)**

Sen mukaan kuin 2, 2 a ja 2 b §:ssä säädetään, kunta tai kuntayhtymä voi perustaa kunnallisen liikelaitoksen sellaista liiketoimintaa tai liiketaloudellisten periaatteiden mukaan hoidettavaa tehtävää varten. Liikelaitoksen perustaminen edellyttää erikseen tehtävää päätöstä.

Kunnan perustamasta liikelaitoksesta käytetään nimitystä kunnan liikelaitos ja kuntayhtymän perustamasta kuntayhtymän liikelaitos. Liikelaitoksen nimessä tulee olla sana liikelaitos. Kuntien ja kuntayhtymien yhdessä perustamasta kuntayhtymästä, jonka tehtävänä on kunnallisen liikelaitoksen ylläpitäminen, käytetään nimitystä liikelaitoskuntayhtymä. Tällaisen liikelaitoksen nimessä tulee olla sana liikelaitoskuntayhtymä.

Kunnan liikelaitos-, kuntayhtymän liikelaitos- sekä liikelaitoskuntayhtymä-nimitystä voi käyttää vain sellainen kunnallinen liikelaitos, joka on perustettu tämän lain mukaiseksi liikelaitokseksi.

Kunnan tai kuntayhtymän liikelaitoksen tehtävistä määrätään johtosäännössä. Liikelaitoskuntayhtymän tehtävistä on sovittava perussopimuksessa. Jos liikelaitoskuntayhtymän jäsenenä on kuntayhtymä, liikelaitoskuntayhtymän perussopimuksessa on sovittava perussopimuksen muuttamisesta. Liikelaitoskuntayhtymästä on muutoin voimassa, mitä tässä laissa säädetään kuntayhtymästä, jollei tässä luvussa toisin säädetä.

### **87 b § Liikelaitoskuntayhtymän yhtymäkokous (27.4.2007/519)**

Liikelaitoskuntayhtymän päätösvaltaa käyttävät jäsenet yhtymäkokouksessa, johon kuntayhtymän jäsenet valitsevat edustajansa kuhunkin kokoukseen erikseen. Yhtymäkokousedustajan valinnasta kunnassa säädetään 81 §:n 3 momentissa. Liikelaitoskuntayhtymän jäsenenä olevassa kuntayhtymässä yhtymäkokousedustajan valitsee 78 §:n 3 momentin 4 kohdassa tarkoitettu kuntayhtymän toimielin.





Yhtymäkokouksen tehtävänä on:

- 1) päättää liikelaitoskuntayhtymän keskeisistä toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista;
- 2) hyväksyä liikelaitoskuntayhtymän johtosääntö;
- 3) valita liikelaitoskuntayhtymän johtokunta, tarkastuslautakunta ja muut toimielimet, joiden valintaa ei ole johtosäännössä siirretty johtokunnalle;
- 4) päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 5) valita tilintarkastajat; sekä
- 6) hyväksyä tilinpäätös ja päättää vastuuvapaudesta.

### **87 c § Johtokunta (21.12.2007/1375)**

Kunnallisella liikelaitoksella on johtokunta.

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. (15.6.2012/325)

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta;
- 2) hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma;
- 3) valita ja irtisanoa liikelaitoksen johtaja, jollei johtosäännössä toisin määrätä;
- 4) päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, jollei johtosäännössä toisin määrätä;
- 5) päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista; ja
- 6) valvoa liikelaitoksen etua ja, jollei johtosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

Johtokunnan muista tehtävistä määrätään johtosäännössä.

Liikelaitoskuntayhtymän johtokunnan tehtävistä on muutoin soveltuvin osin voimassa, mitä 86 §:n mukaan sovelletaan kuntayhtymän hallitukseen. Liikelaitoskuntayhtymässä muista kuin yhtymäkokoukselle kuuluvista asioista päättää johtokunta, jollei kysymys ole johtajalle 87 d §:n mukaan kuuluvasta asiasta tai jollei toimivaltaa ole siirretty johtajalle tai muulle viranomaiselle.

Kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan kokoonpanoon ei sovelleta 81 §:n 4 momenttia.

### **87 d § Johtaja (27.4.2007/519)**

Kunnallisessa liikelaitoksessa on johtaja, joka on virkasuhteessa kuntaan tai kuntayhtymään. Johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. (15.6.2012/325)

Johtajan on huolehdittava johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja annettava johtokunnalle tieto liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista.





Johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, jollei johtosäännössä toisin määrätä.

### **87 e § Kunnan tai kuntayhtymän liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma (27.4.2007/519)**

Liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma on kunnan tai kuntayhtymän talousarvion ja -suunnitelman erillinen osa.

Johtokunnan on valtuuston tai yhtymäkokouksen päättämässä määräajassa tehtävä sille esitys liikelaitoksen seuraavan kalenterivuoden talousarvioksi sekä taloussuunnitelmaksi kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviossa ja -suunnitelmassa on tuloslaskelma-, investointi- ja rahoitusosa. Talousarviovuosi on suunnittelukauden ensimmäinen vuosi.

Kunnan tai kuntayhtymän talousarviossa asetetaan liikelaitoksen toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Liikelaitosta sitovia meno- ja tuloeria kunnan tai kuntayhtymän talousarviossa ovat korvaus kunnan tai kuntayhtymän sijoittamasta pääomasta, kunnan tai kuntayhtymän toiminta-avustus kunnalliselle liikelaitokselle sekä kunnan tai kuntayhtymän pääomasijoitus liikelaitokseen ja liikelaitoksen pääoman palautus kunnalle tai kuntayhtymälle.

Johtokunnan on päätettävä liikelaitoksen seuraavan vuoden talousarviosta viimeistään vuoden loppuun mennessä kunnan tai kuntayhtymän talousarvion asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tuloerien mukaisesti.

Liikelaitoksen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava liikelaitoksen talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää johtokunta.

### **87 f § Liikelaitoskuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma (27.4.2007/519)**

Johtokunnan on kunkin vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä liikelaitoskuntayhtymälle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Sen hyväksymisen yhteydessä johtokunnan on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviovuosi on suunnittelukauden ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään liikelaitoskuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarviossa on tuloslaskelma-, investointi- ja rahoitusosa.

Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset liikelaitoskuntayhtymän tehtävien hoitamiseen turvataan.

Liikelaitoskuntayhtymän toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää johtokunta.

### **87 g § Liikelaitokselle maksettava tuki tai toiminta-avustus (27.4.2007/519)**

Kunta tai kuntayhtymä voi myöntää liikelaitokselle tukea tai toiminta-avustusta määrätyn tehtävän hoitamisesta aiheutuvien kustannusten kattamiseksi. Tuki tai toiminta-avustus ei saa olla enemmän kuin mitä ovat tehtävän hoitamisesta liikelaitokselle aiheutuvat kustannukset. Kunnan tuki ja toiminta-avustus on ilmoitettava erikseen liikelaitoksen tilinpäätöksessä.

### **87 h § Kirjanpitovelvollisuus (27.4.2007/519)**

Kunnan tai kuntayhtymän liikelaitoksen kirjanpito on eriytettävä kunnan tai kuntayhtymän kirjanpidossa.

Liikelaitoskuntayhtymä on kirjanpitovelvollinen ja sen kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä on sen lisäksi, mitä tässä laissa säädetään, soveltuvin osin voimassa, mitä kirjanpitolaissa säädetään.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolaista ja tämän lain 68–70 §:n soveltamisesta kunnallisessa liikelaitoksessa.

### **87 i § Kunnan tai kuntayhtymän liikelaitoksen tilinpäätös (27.4.2007/519)**

Liikelaitoksen tilikausi on kalenterivuosi. Johtokunnan on laadittava tilikaudelta erillistilinpäätös ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä saatettava se kunnanhallituksen tai yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot liikelaitoksen toiminnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. Liikelaitoksen erillistilinpäätös yhdistellään kunnan tai kuntayhtymän tilinpäätöksessä. (15.6.2012/325)

Tilinpäätöksen allekirjoittavat johtokunnan jäsenet ja johtaja.

### **87 j § Liikelaitoskuntayhtymän tilinpäätös (27.4.2007/519)**

Liikelaitoskuntayhtymän tilinpäätöksen laatimisesta on voimassa, mitä tämän lain 68 ja 68 a §:ssä säädetään.

### **87 k § Toimintakertomus ja tilikauden tuloksen käsittely (27.4.2007/519)**

Kunnallisen liikelaitoksen on toimintakertomuksessaan esitettävä selvitys liikelaitokselle asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista liikelaitoksen talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa tulos- tai rahoituslaskelmassa taikka taseessa. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. (15.6.2012/325)

Johtokunnan on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä. Kunnan tai kuntayhtymän liikelaitoksen tilikauden tuloksesta voidaan tehdä investointivaraus enintään kunnan tai kuntayhtymän ylijäämäerien määrään.

### **87 l § Liikelaitoksen oma pääoma (27.4.2007/519)**

Liikelaitoksen oma pääoma muodostuu peruspääomasta, arvonkorotusrahastosta sekä oman pääoman muista eristä.

Peruspääoma on kunnan tai kuntayhtymän omanpääomanehtoinen sijoitus, josta liikelaitos suorittaa korvauksen. Liikelaitoskuntayhtymässä peruspääoma jakaantuu jäsenosuuksiin.

Arvonkorotusrahasto muodostuu pysyviin vastaaviin tehdyistä arvonkorotuksista.

### **87 m § Lainanotto ja takaukset (27.4.2007/519)**

Liikelaitosta varten otettavasta lainasta päättää johtokunta johtosäännön tai perussopimuksen määrittämässä rajoissa.

Takaussitoumuksen ja muun vakuuden antamisesta toisen velasta päättää valtuusto tai yhtymäkokous.

## **11 luku Oikaisuvaatimus ja kunnallisvalitus**

### **88 § Luvun säännösten soveltaminen**

Tämän luvun säännöksiä sovelletaan oikaisuvaatimuksen tekemiseen ja kunnallisvalitukseen kunnan ja kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä, jollei erikseen lailla toisin säädetä. Jos päätökseen voidaan muun lain nojalla hakea muutosta kunnallisvalituksin, ei 89 §:ää sovelleta.

### **89 § Oikaisuvaatimus (21.12.2007/1375)**

Kunnanhallituksen ja lautakunnan, niiden jaoston sekä niiden alaisen viranomaisen päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Oikaisuvaatimus tehdään 1 momentissa tarkoitetun toimielimen ja sen jaoston sekä sen alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle. Oikaisuvaatimus kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan 87 c §:n 3 momentissa ja liikelaitoskuntayhtymän johtokunnan 87 c §:n 5 momentissa tarkoitetusta päätöksestä tehdään päätöksen tehneelle johtokunnalle. Jos johtosäännössä on 51 §:n nojalla määrätty, että päätös voidaan ottaa johtokunnan käsiteltäväksi, oikaisuvaatimus johtokunnan ja sen alaisen viranomaisen päätöksestä tehdään johtokunnalle. Oikaisuvaatimus on käsiteltävä viipymättä.

Jos kunnanhallitus on 51 §:n nojalla ottanut lautakunnan, sen jaoston tai niiden alaisen viranomaisen päättämän asian käsiteltäväkseen, on päätöksestä tehty oikaisuvaatimus käsiteltävä kunnanhallituksessa.

### **90 § Kunnallisvalitus (21.12.2007/1375)**

Valtuuston ja kuntayhtymän 81 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen päätökseen sekä kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että:

- 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä;
- 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- 3) päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää 2 momentissa tarkoitetut valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

### **91 § Oikaisuvaatimus- ja valituskelpoisuus**

Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.



## **92 § Oikaisuvaatimus- ja valitusoikeus**

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

Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen sekä kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, jolla on 1 tai 2 momentin nojalla oikeus tehdä kunnallisvalitus.

## **93 § Oikaisuvaatimus- ja valitusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kunnallisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

## **94 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus**

Päätökseen, josta saa tehdä kunnallisvalituksen, on liitettävä valitusosoitus.

Päätökseen, josta saa tehdä oikaisuvaatimuksen, on liitettävä ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, on liitettävä ilmoitus muutoksenhakukiellosta. Muutoksenhakukiellosta on muutoin voimassa, mitä hallintolainkäyttölaisissa (586/96) säädetään. (15.11.1996/844)

## **95 § Päätöksen tiedoksianto**

Asianosaiselle lähetetään päätöstä koskeva pöytäkirjanote oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen erikseen tiedoksi kirjeellä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

## **96 § Päätöksestä tiedottaminen**

Pöytäkirjanote oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen on lähetettävä sille, joka on sitä pyytänyt.

## **97 § Jatkovalitus**

Hallinto-oikeuden päätöksestä valitetaan korkeimmalle hallinto-oikeudelle. Päätöksestä on viipymättä julkaistava ilmoitus kunnan, kuntayhtymän tai asianomaisten kuntien ilmoitustaululla. (26.3.1999/435)

Valitusaika luetaan siitä, kun ilmoitus päätöksestä on julkaistu. Jos päätös on annettu asianomaiselle erikseen tiedoksi, valitusaika luetaan kuitenkin tiedoksisaannista.

## **98 § Päätöksen täytäntöönpanokelpoisuus**

Päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.



## **99 § Valituskielto**

Valtuuston päätökseen toimittaa kunnallinen kansanäänestys ei saa hakea muutosta valittamalla.

## **100 § Muut säännökset kunnallisvalituksesta (15.11.1996/844)**

Kunnallisvalitukseen sovelletaan muuten, mitä hallintolainkäyttölaissa säädetään.

# **12 luku Voimaantulo- ja siirtymäsäännökset**

## **101 § Voimaantulo**

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 1995. Tämän lain 8 ja 9 luku tulevat kuitenkin voimaan 1 päivänä tammikuuta 1997.

Tällä lailla kumotaan 10 päivänä joulukuuta 1976 annettu kunnallislaki (953/76), jäljempänä vuoden 1976 kunnallislaki, siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen. Kunnes tämän lain 8 ja 9 luku ovat tulleet voimaan, noudatetaan niiden sijasta edelleen vuoden 1976 kunnallislain asianomaisia säännöksiä kuitenkin siten, että vuoden 1976 kunnallislain 92 §:n 3 momentin ja 94 §:n 2 momentin estämättä valtuusto voi päättää, että yksi tilintarkastaja on tämän lain 72 §:ssä tarkoitettu JHTT-tilintarkastaja ja että tilintarkastajien apuna voi toimia myös valtuuston valitsemia kuntaan toimeksiantosuhteessa olevia henkilöitä.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

## **102 § Muissa laeissa olevien säännösten soveltaminen**

Jos muussa laissa on säädetty noudatettavaksi vuoden 1976 kunnallislain säännöstä, noudatetaan sen sijasta soveltuvin osin, mitä tässä laissa säädetään.

Muussa laissa olevia säännöksiä, joissa kaupunkien ja muiden kuntien välillä on tehty ero, sovelletaan kuntiin sen mukaan, mikä niiden kuntamuoto oli 31 päivänä joulukuuta 1976.

Mitä tässä laissa säädetään kunnan tuloverosta, koskee soveltuvin osin, mitä muussa laissa säädetään kunnallisverosta.

## **103 § Johtosääntöjä, luottamushenkilöitä ja kunnanjohtajaa koskevat siirtymäsäännökset**

Kunnassa tämän lain voimaan tullessa voimassa olevaa johtosääntöä noudatetaan, kunnes tämän lain nojalla toisin päätetään. Jos johtosäännön määräys on ristiriidassa tämän lain kanssa, noudatetaan tätä lakia.

Ennen tämän lain voimaantuloa valittujen luottamushenkilöiden vaalikelpoisuudesta on voimassa, mitä vuoden 1976 kunnallislaissa säädetään.

Ennen tämän lain voimaantuloa valitun kunnanjohtajan virkasuhteen muuttaminen määräaikaiseksi edellyttää kunnanjohtajan suostumusta.

## **104 § Muutoksenhaku ja alistaminen**

Jos kunnan viranomaisen päätös on tehty ennen tämän lain voimaantuloa, noudatetaan muutoksenhaussa, alistamisessa sekä vuoden 1976 kunnallislain 63 ja 71 b §:ssä tarkoitettussa menettelyssä tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä.

Jos muussa laissa on säännöksiä kunnan viranomaisen päätöksen alistamisesta,

noudatetaan alistamisessa soveltuvin osin tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä.

### **105 § Kuntayhtymiä koskevat siirtymäsäännökset**

Jos kuntayhtymän perussopimuksessa ei ole sovittu sellaisesta asiasta, josta siinä tämän lain 78 §:n mukaan on sovittava, noudatetaan soveltuvin osin kuntainlii-toista ennen 1 päivänä tammikuuta 1993 voimassa olleita säännöksiä.

Kuntayhtymän perussopimus on saatettava tämän lain mukaiseksi vuoden 1996 loppuun mennessä.

Muussa laissa olevia kuntainliittoja koskevia säännöksiä sovelletaan tämän lain estämättä kuntayhtymään, yhteistoiminnan muotoa koskevia säännöksiä lu-kuun ottamatta.

Kuntayhtymän hoitaessa erikoissairaanhoidon tehtäviä sovelletaan siihen vas-taavasti, mitä erikielisiä ja kaksikielisiä kuntia käsittävän kuntainliiton toimieli-mistä säädetään erikoissairaanhoidolaissa (1062/89).

#### **HE 192/94, HaVM 18/94**

Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen:

22.12.1995/1647:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1996.

Jos kunnallisvaalit tai kunnallinen kansanäänestys toimitetaan ennen kuin kuu-si kuukautta on kulunut tämän lain voimaantulosta, on kuitenkin sovellettava tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

#### **HE 175/95, PeVM 4/95, EV 161/95**

28.6.1996/486:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 1996.

#### **HE 44/96, HaVM 10/96, EV 99/96**

15.11.1996/844:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä joulukuuta 1996. Lain 79 §:n 2 momenttia sovelletaan kuitenkin 16 päivästä syyskuuta 1996.

#### **HE 110/1996, HaVM 18/1996, EV 151/1996**

6.6.1997/544:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1998.

#### **HE 26/1997, HaVM 5/1997, EV 46/1997**

19.12.1997/1198:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1998.

#### **HE 135/1997, HaVM 24/1997, EV 213/1997**

15.1.1999/10:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 1999.

Lakia sovelletaan valittaessa jäseniä maakunnan liiton valtuustoon tai muuhun ylimpään päättävään elimeen lain voimaantulon jälkeen ensiksi toimitettavien kunnallisvaalien jälkeen.

#### **HE 172/1998, HaVM 16/1998, EV 225/1998**

26.3.1999/435:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä marraskuuta 1999.



**HE 114/1998, LaVM 19/1998, EV 217/1998**

21.5.1999/622:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä joulukuuta 1999.

**HE 30/1998, HaVM 31/1998, EV 303/1998**

7.4.2000/353:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2001.

Lakia sovelletaan ensimmäisen kerran vuonna 2001 valmisteltaviin talousarvioihin ja -suunnitelmiin sekä vuodelta 2001 laadittaviin tilinpäätöksiin.

**HE 157/1999, HaVM 7/2000, EV 33/2000**

5.5.2000/413:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2000.

**HE 1/2000, HaVM 9/2000, EV 46/2000**

1.2.2002/81:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2002.

**HE 46/2001, HaVM 27/2001, EV 200/2001**

11.4.2003/305:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä marraskuuta 2003.

Kunnassa tämän lain voimaan tullessa voimassa olevaa virkasääntöä noudatetaan enintään vuoden ajan tämän lain voimaantulosta, jollei virkasäännön määräys koske lailla säädettävää asiaa tai jollei se ole ristiriidassa tämän tai kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) kanssa.

**HE 196/2002, HaVM 31/2002, EV 301/2002**

27.6.2003/618:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä lokakuuta 2003.

**HE 20/2002, HaVM 28/2002, EV 295/2002**

5.12.2003/1034:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

**HE 79/2003, HaVM 6/2003, EV 61/2003**

23.6.2005/496:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä lokakuuta 2005.

**HE 20/2005, HaVM 9/2005, EV 66/2005**

29.6.2006/578:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä elokuuta 2006.

Tämän lain 65 §:ää sovelletaan ensimmäisen kerran vuonna 2006, kun laaditaan kunnan talousarvio ja taloussuunnitelma vuodelle 2007 sekä sitä seuraaville vuosille. Lain 68, 69 ja 71 §:ää sovelletaan ensimmäisen kerran vuodelta 2006 laadittavaan kunnan tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen sekä niiden käsittelyyn.

**HE 8/2006, HaVM 6/2006, EV 58/2006**

27.4.2007/519:

Tämä laki tulee voimaan 15 päivänä toukokuuta 2007.

Lain 68 a ja 69 §:ää sovelletaan ensimmäisen kerran vuonna 2009 laadittaessa vuoden 2008 tilinpäätöstä ja toimintakertomusta. Vuoden 2006 ja 2007 konsernitaseen ja sen liitetietojen laatimisessa sovelletaan tämän lain voimaantullessa voimassa ollutta 68 §:n 4 momenttia. Lain 69 §:n 1 momenttia selvityksen antamisesta valtuuston kuntakonsernille asettamien tavoitteiden toteutumisesta, 71 §:n 2 momenttia sekä 73 §:n 1 momentin 4 kohtaa konsernivalvonnan asianmukaisuuden tarkastamisesta sovelletaan ensimmäisen kerran tarkastettaessa kunnan tilinpäätöstä ja siihen kuuluvaa konsernitasetta ja sen liitetietoja vuodelta 2007.

Lain 10 a lukua sovelletaan 87 a §:n mukaisesti perustettuun kunnalliseen liikelaitokseen perustamispäätöksessä mainitusta ajankohdasta, kuitenkin viimeistään 1 päivästä tammikuuta 2009. Lain 87 a §:n 3 momenttia sovelletaan 1 päivästä tammikuuta 2009 lukien.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

**HE 263/2006, HaVM 39/2006, EV 314/2006**

21.12.2007/1375:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2008.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

**HE 129/2007, HaVM 12/2007, EV 133/2007**

19.12.2008/1068:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2009.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

**HE 146/2008, HaVM 21/2008, EV 165/2008**

22.12.2009/1433:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

**HE 161/2009, HaVM 18/2009, EV 205/2009**

15.6.2012/325:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2012.

Lain 13 §:n 2 momentin 3 a kohta, 25 a §:n 2 momentin ruotsinkielinen sanamuoto, 50 §:n 1 momentin 15 kohta, 73 §:n 1 momentin 4 kohta, 87 c §:n 2 momentti ja 87 d §:n 1 momentti tulevat kuitenkin voimaan vasta vuoden 2014 alusta.

Tilinpäätös ja toimintakertomus tulee tehdä 68 §:n 3 momentin, 69 §:n 1 momentin, 87 i §:n 2 momentin ja 87 k §:n 1 momentin mukaisesti ensimmäisen kerran tilikaudelta 2013. Tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä tulee sisällyttää ensimmäisen kerran vasta tilikaudelta 2014 laadittavaan toimintakertomukseen.

Tämän lain 72 §:n 1 momenttia sovelletaan ensimmäisen kerran valittaessa tilintarkastajia vuonna 2012 päättyvän valtuuston toimikauden jälkeen.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimiin.

**HE 24/2012, HaVM 9/2012, EV 37/2012**

23.8.2013/626:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2013.

Jos kunta tai kuntayhtymä on ennen tämän lain voimaantuloa hoitanut tehtävää omana toimintanaan kilpailutilanteessa markkinoilla, kunnan tai kuntayhtymän on viimeistään vuoden 2014 loppuun mennessä siirrettävä tehtävä hoidettavaksi yhtiö-, yhteisö- tai säätiömuodossa taikka järjestettävä toiminta muutoin siten, ettei toiminta vääristä kilpailua.



Jos kunnan tai kuntayhtymän toiminnassa on kyse julkisesta työvoima- ja yrittäjäpalvelusta annetun lain (916/2012) mukaisten palvelujen tuottamisesta kilpailutilanteessa markkinoilla, kunnan tai kuntayhtymän on vuoden 2016 loppuun mennessä siirrettävä tehtävä hoidettavaksi yhtiö-, yhteisö- tai säätiömuodossa taikka järjestettävä toiminta muutoin siten, ettei toiminta vääristä kilpailua.

Ennen tämän lain voimaantuloa kilpailutilanteessa markkinoilla hoidetun tehtävän siirto tämän lain perusteella osakeyhtiö-, osuuskunta-, yhdistys- tai säätiömuotoiseksi katsotaan työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 10 §:ssä ja kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 25 §:ssä tarkoitetuksi liikkeen luovutukseksi.

Osakeyhtiön, osuuskunnan, yhdistyksen tai säätiön, jonka palvelukseen kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät, on huolehdittava sellaisen siirtyvän henkilöstön eläketurvan säilymisestä, joka on ollut kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa ennen vuotta 1993 ja jonka palvelussuhde jatkuu yhdenjaksoisesti eläketapahtumaan saakka, jos siirrossa on kyse kunnan tai kuntayhtymän ennen tämän lain voimaantuloa hoitamasta tehtävästä kilpailutilanteesta markkinoilla.

Jos kunta tai kuntayhtymä viimeistään vuoden 2014 loppuun mennessä 2 a §:ssä tarkoitetun yhtiöittämisvelvollisuuden täyttämiseksi luovuttaa yhden tai useamman kunnan tai kuntayhtymän omistamalle osakeyhtiölle omistamansa kiinteistön, joka on ennen lain voimaantuloa pääasiallisesti ollut välittömästi kunnan kilpailutilanteesta markkinoilla hoidettavan tehtävän käytössä ja tulee tuollaiseen käyttöön luovutuksen jälkeen ja saa vastikkeeksi vastaanottavan yhtiön osakkeita, verovirasto palauttaa suoritetun veron hakemuksesta. Verovapaus koskee vastaavasti yhtiöitettävän toiminnan käyttöomaisuuteen kuuluvia arvo-papereita sekä kunnan tai kuntayhtymän omistaman kiinteistön omistamista ja hallintaa harjoittavan yhtiön osakkeiden luovutusta vastaanottavan yhtiön osakkeita vastaan, jos:

- 1) kiinteistöt ovat pääasiassa edellä tarkoitetussa käytössä; tai
- 2) osakkeet oikeuttavat edellä tarkoitetussa käytössä olevan huoneiston hallintaan.

Hakemus veron palauttamiseksi on tehtävä vuoden kuluessa veron suorittamisesta. Hakemukseen on liitettävä asianomaisten kuntien antama selvitys luovutuksen liittymisestä tässä laissa säädettävään toiminnan yhtiöittämisvelvollisuuteen sekä kiinteistön käytöstä ennen luovutusta ja sen jälkeen. Hakemukseen on lisäksi liitettävä kunnan tilintarkastajan lausunto. Verovirasto voi tarvittaessa pyytää valtiovarainministeriöltä lausunnon luovutuksen liittymisestä laissa säädettyyn yhtiöittämisvelvollisuuteen.

Jos hakemus on tehty ja verovapaa luovutuksen edellytysten täyttymisestä on esitetty selvitys ennen veron suorittamista, verovirasto voi päättää, että veroa ei ole suoritettava.