
Aika 13.06.2024, klo 13:00 - 15:54

Paikka Neilikkatie 17/Kuninkaala

Käsitellyt asiat

- § 39 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 40 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 41 Lempeä Hoiva -hankkeen esittely**
- § 42 Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kaksikielisyysohjelman esittely**
- § 43 Kuljetuspalveluiden hankinnan esittely**
- § 44 Vanhusten palvelujen ajankohtaiset asiat**
- § 45 Kotihoidon palveluseteli-hankesuunnitelman esittely**
- § 46 Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen vanhusneuvoston viestintäsuunnitelman hyväksyminen**
- § 47 Muut mahdolliset asiat**

Saapuvilla olleet jäsenet

Raimo Huvila, puheenjohtaja
Marja-Liisa Saares, 1. varapuheenjohtaja
Anneli Karhunen
Marja Leppänen, poistui 15:46
Ulla Martikainen
Kauko Passi
Mikko Raunio
Kari Saari, varajäsen
Markku Weckman, saapui 13:09, poistui 15:31

Muut saapuvilla olleet

Heidi Mäkinen, Hallinnon asiantuntija, sihteeri
Aila Halonen, Palvelualuejohtaja, saapui 13:50, poistui 15:31
Sirpa Siru Kauppinen, Lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan edustaja, saapui 13:31, poistui 15:38
Minna Lahnalampi-Lahtinen, Vanhuspalvelujen toimialajohtaja, saapui 13:01
Tommi Ostrovski, Vantaan vanhusneuvoston koordinaattori, saapui 13:10
Jussi Pehkonen, Erityisasiantuntija, saapui 13:58, poistui 14:30
Sara Sahanen, Erityisasiantuntija, saapui 13:50, poistui 15:31
Anniina Honkala, Asiantuntija, projektipäällikkö, saapui 13:02, poistui 13:36

Poissa

Elina Heikkinen, Keravan vanhusneuvoston koordinaattori
Timo Lahtinen

Allekirjoitukset

Raimo Huvila
Puheenjohtaja

Heidi Mäkinen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

17.06.2024

18.06.2024

Mikko Raunio

Ulla Martikainen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja tarkastettu ja nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 19.06.2024 alkaen.

§ 39**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 142 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin.

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti.

Hyvinvointialuelain 108 §:n mukaan muu toimielin kuin aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös ne toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Hallintosäännön 146 §:n mukaan toimielimen jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

1. aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan sekä kansalliskielilautakunnan puheenjohtajalla hyvinvointialuelain 33 § mukaan;
2. muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa;
3. aluehallituksen kokouksessa toimialajohtajilla sekä konsernipalvelujen toimialan palvelualuejohtajilla, viestinnän edustajalla sekä juristilla/laki- ja päätöspalveluiden päälliköllä;
4. aluehallituksen kokouksessa nuorisovaltuuston edustajalla. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole puhe- ja läsnäolo-oikeutta käsiteltäessä salassa pidettäviä asioita. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla kyseisen toimielimen jäsen.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla kyseisen toimielimen jäsen. Toimielinten kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hyvinvointialuejohtajan määräämä henkilö.

Pöytäkirjanpitäjällä on puhe- ja läsnäolo-oikeus kokouksissa. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytyä keskustelun päättämiseen asti.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää:

1. todeta kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi;
2. myöntää tähän vanhusneuvoston kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeuden vanhusten palvelujen toimialaohtaja Minna Lahnalampi-Lahtiselle, lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan edustaja Sirpa Siru Kauppiselle, Keravan vanhusneuvoston koordinaattori Elina Heikkiselle ja Vantaan vanhusneuvoston koordinaattori Tommi Ostrovskijille sekä § 41 käsittelyn ajaksi Lempeä Hoiva -hankkeen asiantuntija, projektipäällikkö Anniina Honkoselle, § 42 käsittelyn ajaksi erityisasiantuntija Tea Brusakselle, § 43 käsittelyn ajaksi erityisasiantuntija Jussi Pehkoselle ja § 45 käsittelyn ajaksi kotona asumisen palvelujen palvelualuejohtaja Aila Haloselle ja erityisasiantuntija Sara Sahaselle.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti:

1. todeta kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi;
2. myöntää tähän vanhusneuvoston kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeuden vanhusten palvelujen toimialaohtaja Minna Lahnalampi-Lahtiselle, lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan edustaja Sirpa Siru Kauppiselle ja Vantaan vanhusneuvoston koordinaattori Tommi Ostrovskijille sekä § 41 käsittelyn ajaksi Lempeä Hoiva -hankkeen asiantuntija, projektipäällikkö Anniina Honkoselle, § 42 käsittelyn ajaksi erityisasiantuntija Tea Brusakselle, § 43 käsittelyn ajaksi erityisasiantuntija Jussi Pehkoselle ja § 45 käsittelyn ajaksi kotona asumisen palvelujen palvelualuejohtaja Aila Haloselle ja erityisasiantuntija Sara Sahaselle.

§ 40**Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta****Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti. Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Tarkoituksena on, että vanhusneuvosto valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen;
2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa;
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) 20.06.2024 lukien.

Kokouskäsitely

Kokouskäsitelyn aikana pöytäkirjantarkastajiksi ehdotettiin jäsen Mikko Raunio ja jäsen Ulla Martikainen.

Päätös

Vanhusneuvosto päättää:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen;
2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa; jäsen Mikko Raunio ja jäsen Ulla Martikainen
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) 20.06.2024 lukien.

§ 41

Lempeä Hoiva -hankkeen esittely

VAKEDno-2024-2661

Oheismateriaali

1 Lempeä hoiva -hankkeen esittely Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen vanhusneuvostolle 13.6.24.pdf

Asian valmistelija: Lempeä Hoiva -hankkeen asiantuntija, projektipäällikkö Anniina Honkonen, anniina.honkonen@laurea.fi.

Tässä kokouksessa asiantuntija, projektipäällikkö Anniina Honkonen esittelee vanhusneuvostolle Lempeä Hoiva - Hyvinvointia hoivakotien henkilökunnalle ja asukkaille -hanketta ja sen etenemistä.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää merkitä asian esittelyn tiedoksi.

Kokouskäsitely

Asian käsittelyn aikana kokoukseen saapuivat jäsen Markku Weckman kello 13.09, Vantaan vanhusneuvoston koordinaattori Tommi Ostrovskij kello 13.10 ja lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan edustaja Sirpa Siru Kauppinen kello 13.31.

Asiantuntija, projektipäällikkö Anniina Honkonen poistui kokouksesta asian käsittelyn päättyessä kello 13.36.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti merkitä asian esittelyn tiedoksi.

§ 42**Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kaksikielisyysohjelman esittely**

VAKEDno-2024-2663

Oheismateriaali

1 Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kaksikielisyysohjelman esitys.pdf

Asian valmistelija: erityisasiantuntija Tea Brusas, tea.brusas@vakehyva.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue on kaksikielinen hyvinvointialue, jolla on velvollisuus huolehtia ruotsin- ja suomenkielisen väestön oikeuksien yhdenvertaisesta toteutumisesta hyvinvointialueen kaikilla palvelualueilla asioidessa. Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kaksikielisyysohjelma ja toimintasuunnitelma on hyväksytty aluevaltuuston kokouksessa 12.6.2023.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella toimii kaksikielisyysohjelman ohjausryhmä (kieliohjausryhmä), jonka tehtävä on edistää, ohjata ja koordinoita kaksikielisyysohjelman toteuttamista asiakasturvallisuutta vahvistavalla tavalla.

Erityisasiantuntija Tea Brusas esittelee vanhusneuvostolle hyvinvointialueen kaksikielisyysohjelman ja sen ohjausryhmän toimintaa.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää merkitä asian esittelyn tiedoksi.

Kokouskäsitely

Erityissuunnittelija Tea Brusas poistui kokouksesta asian käsittelyn päättyessä kello 13.57.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti merkitä asian esittelyn tiedoksi.

§ 43

Kuljetuspalveluiden hankinnan esittely

VAKEDno-2024-2662

Oheismateriaali

1 Kuljetuspalveluiden hankinnan tilannekatsaus 130524.pdf

Asian valmistelija: erityisasiantuntija Jussi Pehkonen, jussi.pehkonen@vakehyva.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen nykyiset liikkumista tukevien palvelujen palveluntuottajat Lähitaksi, Fixutaxi ja Menevä voittivat hyvinvointialueen järjestämän kilpailutuksen vanhusten ja vammaisten kuljetuspalvelujen palvelun tuottamisesta. Uusi sopimus astuu voimaan 1.6.2024 ja jatkuu 31.5.2026 saakka.

Tässä kokouksessa erityisasiantuntija Jussi Pehkonen esittelee vanhusneuvostolle kuljetuspalveluiden hankintaa.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää merkitä asian esittelyn tiedoksi.

Kokouskäsittely

Erityisasiantuntija Jussi Pehkonen poistui kokouksesta asian käsittelyn päättyessä kello 14.30.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti merkitä asian esittelyn tiedoksi.

§ 44

Vanhusten palvelujen ajankohtaiset asiat

VAKEDno-2024-286

Oheismateriaali

1 Toimialojen ajankohtaiset_13.6.2024 vanhusneuvosto.pdf

Asina valmistelija: toimialajohtaja Minna Lahnalampi-Lahtinen, minna.lahnalampi-lahtinen@vakehyva.fi

Kokouksessa kuullaan katsaus vanhusten palvelujen toimialan ajankohtaisista asioista.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää merkitä katsauksen tiedoksi.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti merkitä katsauksen tiedoksi.

§ 45

Kotihoidon palveluseteli-hankesuunnitelman esittely

VAKEDno-2024-2660

Oheismateriaali

- 1 Kotihoidon palvelusetelin sääntökirja.pdf
- 2 Sääntökirjan yleinen osa 2024 2.pdf
- 3 01. Päivitetty kotihoidon sääntökirja.pdf

Asian valmistelija: erityisasiantuntija Sara Sahanen, sara.sahanen@vakehyva.fi

Tässä kokouksessa erityisasiantuntija Sara Sahanen esittelee vanhusneuvostolle palvelusetelien sääntökirjan yleisen osan ja kotihoidon palvelukohtaisen osan uudistamisen -hanketta ja sen editymistä.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää merkitä asian esittelyn tiedoksi.

Kokouskäsittely

Jäsen Markku Weckman, kotona asumisen palvelujen palvelualuejohtaja ja erityisasiantuntija Sara Sahanen poistuivat kokouksesta asian käsittelyn päättyessä kello 15.31.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti merkitä asian esittelyn tiedoksi.

§ 46**Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen vanhusneuvoston viestintäsuunnitelman hyväksyminen**

VAKEDno-2024-1709

Liitteet

1 Vanhusneuvoston viestintäsuunnitelma vuodelle 2024_.pdf

Tässä kokouksessa vanhusneuvosto päättää Vantaan ja Keravan vanhusneuvoston viestintäsuunnitelmasta vuodelle 2024.

Viestintäsuunnitelma auttaa ja tukee vanhusneuvostoa ajankohtaisten ja tarpeellisten asioiden viestimisessä hyvinvointialueen asukkaille, järjestöille ja muille oleellisille tahoille. Vanhusneuvoston asioista ja olemassaolosta on tärkeä tiedottaa laajasti ja monikanavaisesti kaikille oleellisille kohderyhmille.

Ehdotus

Vanhusneuvosto päättää hyväksyä liitteenä olevan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen vanhusneuvoston viestintäsuunnitelman vuodelle 2024.

Kokouskäsitely

Kokouksessa vanhusneuvosto päätti hyväksyä viestintäsuunnitelman ja lisäksi hyväksyttää sen vielä hyvinvointialueen vanhusten palvelujen viestintäasiantuntijalla.

Lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan edustaja Sirpa Siru Kauppinen poistui kokouksesta asian käsittelyn aikana kello 15.38.

Päätös

Vanhusneuvosto päätti

1. hyväksyä liitteenä olevan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen vanhusneuvoston viestintäsuunnitelman vuodelle 2024;
2. hyväksyttää viestintäsuunnitelman hyvinvointialueen vanhusten palvelujen viestintäasiantuntijalla.

§ 47

Muut mahdolliset asiat

Vanhusneuvosto käy keskustelua muista esille tulevista ajankohtaisista asioista.

Ehdotus

Vanhusneuvosto käy keskustelua ajankohtaisista asioista.

Kokouskäsittely

Jäsen, lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan vanhusneuvoston edustaja Kauko Passi selosti vanhusneuvostolle 27.5.2024 pidetyn lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan kokouksessa käsitellyjä asioita. Hän kiinnitti huomiota järjestöavustuksiin hyvinvointialueen ja Vantaan kaupungin välillä.

Jäsen Marja Leppänen poistui kokouksesta asian käsittelyn aikana kello 15.46.

Päätös

Vanhusneuvosto kävi keskustelua ajankohtaisista asioista ja päätti merkitä tiedoksi

1. jäsen, lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan vanhusneuvoston edustaja Kauko Passin selostuksen lähidemokratia- ja osallisuuslautakunnan 27.5.2024 kokouksessa käsitellyistä asioista sekä päätteeksi vanhusneuvoston yhteiskeskustelun.
2. syyskauden ensimmäisen kokouksen ajankohdan 21.8.2024 ja vanhusneuvostojen ja eläkeläisjärjestöjen yhteistapaamisen ajankohdan 26.9.2024.

Muutoksenhakukielto

§39, §40, §41, §42, §43, §44, §45, §47

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Tähän päätökseen, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa hakea muutosta.

(Laki hyvinvointialueesta 141 §)

Oikaisuvaatimus

§46

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000, 01301 Vantaa

kirjaamo@vakehyva.fi

p. 09 419191

Voit myös toimittaa oikaisuvaatimuksesi paikan päällä

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.