

Vanhusneuvosto

Aika 22.10.2026 klo 14:00 - 16:00

Paikka Kuukanpellon asumisyksikkö, Vapaudenkatu 18

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 22	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 23	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajan valinta	4
§ 24	Vanhusneuvoston vierailu Kuukanpellon asumisyksikössä	6
§ 25	Hyvinvointikertomus 2025	7
§ 26	Mahdolliset muut asiat ja seuraavan kokouksen ajankohta.	9

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Mutala Mika Vainio Heikki Lindblom Riitta Nurmi Irma Revo Leena Wennberg Anne Voitto Hannu Männistö Sami Laine Henriikka	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Jäsen Jäsen Jäsen Jäsen Pöytäkirjanpitäjä Asiantuntija	
Poissa	Peltonen Hannu		

Allekirjoitukset (sähköiset allekirjoitukset löytyvät pöytäkirjan lopusta)

Mika Mutala
puheenjohtaja

Sami Männistö
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

22 - 26

Pöytäkirjan tarkastus Loimaalla 28.10.2026

Heikki Vainio
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Loimaan kaupungin hallintopalvelut ja kaupungin internet-sivut 30.10.2026
09:00

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Vanhneu 22.10.2026 § 22

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Loimaan kaupungin hallintosäännön 130 §:n mukaan toimielin päättää itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuksen toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu on toimitettu vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa.

Hallintosäännön 127 §:n mukaan toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistuja ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajan valinta

Vanhneu 22.10.2026 § 23

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 132 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Loimaan kaupungin hallintosäännön 151 §:n mukaan 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. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Vakiintuneen käytännön mukaan kaavatoimikunta ja elinvoimatoimikunta valitsevat kokouksessaan pöytäkirjantarkastajan, joka toimii tarvittaessa myös äänten laskijana.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Hyväksytään esityslista ja valitaan pöytäkirjantarkastaja.

Vanhusneuvoston vierailu Kuukanpellon asumisyksikössä

Vanhneu 22.10.2026 § 24
491/00.04.02/2026

Valmistelija	Arkistosihteeri Männistö Sami
	Vanhusneuvosto tutustuu Kuukanpellon asumisyksikköön yksikön esihenkilö Henriikka Laineen opastuksella.
Esittelijä	Puheenjohtaja
Päätösehdotus	Vanhusneuvosto merkitsee esittelyn tiedoksi.
Päätös	Hyväksyttiin.
Pöytäkirjamerkintä:	Vierailun päätyttyä vanhusneuvosto jatkoi kokousta Keskuskoulun neuvotteluhuoneessa, Kalevalankatu 12.

Hyvinvointikertomus 2025

Hyto 22.09.2026 § 10

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Kiiski Eveliina

Järjestämislain § 6 mukaan kunnan on edistettävä asukkaidensa hyvinvointia ja terveyttä. Kunnalla on ensisijainen vastuu hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä siltä osin kuin tämä tehtävä kytkeytyy kunnan muihin lakisääteisiin tehtäviin.

Kunnan on strategisessa suunnittelussaan asetettava hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi tavoitteet ja määriteltävä tavoitteita tukevat toimenpiteet. Sen on otettava päätöksenteossaan huomioon päätöstensä arvioidut vaikutukset ihmisten hyvinvointiin ja terveyteen väestöryhmittäin. Kunnan eri toimialojen on tehtävä yhteistyötä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä. Kunnan on nimettävä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutaho.

Kunnan on seurattava kuntalaisten elinoloja, hyvinvointia ja terveyttä sekä niihin vaikuttavia tekijöitä alueittain ja väestöryhmittäin. Kunnassa on raportoitava kuntalaisten hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä sekä toteutetuista toimenpiteistä valtuustolle vuosittain. Lisäksi kunnassa on valmistettava valtuustolle valtuustokausittain hyvinvointikertomus ja -suunnitelma edellä mainituista asioista. Kunnan on toimitettava hyvinvointikertomus ja -suunnitelma hyvinvointialueelle ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa.

Hyvinvointitoimikunta käsittelee kokouksessaan liitteenä olevan hyvinvointikertomuksen vuodelta 2025.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

1. Hyvinvointitoimikunta merkitsee hyvinvointikertomuksen tiedoksi, 2. Lähettää vanhus- ja vammaisneuvostolle, sekä nuorisovaltuustolle kommentoitavaksi, 3. Lähettää sivistyslautakunnalle ja elinympäristölautakunnalle kommentoitavaksi, 4. Lähettää kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle käsiteltäväksi neuvostojen ja ko.lautakuntien kommenttikierrosten jälkeen. Neuvostojen ja lautakuntien tulee toimittaa hyvinvointitoimikunnan sihteerille kommentit hyvinvointikertomuksesta 30.10.2026 mennessä.

Päätös

Hyväksyttiin

Hyvinvointitoimikunta

§ 10

22.9.2026

Vanhusneuvosto

§ 25

22.10.2026

Vaikutukset

Laaja hyvinvoinnin- ja terveyden edistämisen vaikutus

Vanhneu 22.10.2026 § 25

434/00.01.02/2026

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Vanhusneuvosto:

1. Käy keskustelun hyvinvointikertomuksesta annettavista kommentteista.
2. Oikeuttaa vanhusneuvoston sihteerin kokoamaan lausunnon käydyn keskustelun pohjalta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Vaikutukset

Täytäntöönpano

Liitteet

Liite 1 Hyvinvointikertomus2025 3.9.2026

Liite 2 Vanhusneuvoston lausunto Loimaan kaupungin hyvinvointikertomukseen

Liite 3 teaviisari 2025

Mahdolliset muut asiat ja seuraavan kokouksen ajankohta.

Vanhneu 22.10.2026 § 26

Valmistelija

Käsitellään muita mahdollisesti esillietulevia asioita.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Sovitaan seuraavan kokouksen ajankohta.

Päätös

Vahusneuvosto sopi seuraavan kokousajankohdan: maanantai 14.12.2026 kello 11.00. Kokouspaikkana Loimikoti. Varapäivänä on keskiviikko 16.12.2026.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 22, § 23, § 24, § 25, § 26**Muutoksenhakukielto**

Muutoksenhakukielto Oikaisuvaatimusta, kunnallisvalitusta, hallintovalitusta tai hankintaoikaisua ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua, työnjohdollista ohjausta tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §),
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §),
- kaupunginhallituksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §),
- valtuuston päätöstä toimittaa kunnallinen kansanäänestys (KuntaL 24 §) tai tehtyä hankintaoikaisua, missä alkuperäinen hankintapäätös ei muuttunut.