



# LAPINLAHTI

## LAPINLAHDEN KUNNAN LAPSI- JA PERHENEUVOSTON TOIMINTASÄÄNTÖ

### 1. Toiminnan tarkoitus ja tavoite

Lapinlahden kunnan lapsi- ja perheneuvosto on kunnan, sen alueella asuvien ja toimivien lasten, heidän perheidensä, järjestöjen ja muiden tahojen yhteistyöelin. Neuvoston tarkoituksena on seurata lasten ja heidän perheidensä hyvinvointia, lapsiperheiden palveluja ja harrastusmahdollisuuksia sekä tehdä ehdotuksia kunnan viranhaltijoille, lautakunnille sekä muille toimielimille ja tahoille toimintojen kehittämiseksi.

Tavoitteena on lasten ja perheiden osallisuuden lisääminen kunnallisessa päätöksenteossa.

### 2. Neuvoston asettaminen ja kokoonpano

Lapsi- ja perheneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunta. Vaikuttamistoimielimellä ei ole toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä vaan se toimii edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavana.

Sivistyslautakunta on nimennyt sihteeriksi varhaiskasvatuspäällikön ja varhaiskasvatuksen palvelusihteerin. Lapsi- ja perheneuvoston jäsenet valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimintakaudeksi. Lisäksi sivistyslautakunta nimeää keskuudestaan lapsi- ja perheneuvostolle kummin. Neuvoston toimikausi on valtuustokausi. Sivistysjohtajalla on läsnäolo ja puheoikeus kokouksissa.

### 3. Neuvoston tehtävät

- toimia Lapinlahden kunnan alueen lasten ja perheiden äänenä
- antaa pyydettyä lausuntoja muille kunnan toimielimille
- keskustella kunnassa lasten ja perheiden keskuudesta nousevista ilmiöistä
- tehdä lasten ja perheiden palveluja koskevia kehittämissuhteita kunnan viranhaltijoille, lautakunnille sekä muille toimielimille ja tahoille
- seurata lasten ja perheiden hyvinvointia sekä heidän palveluiden kehitystä Lapinlahden kunnan alueella

- edistää lapsi- ja perhetyötä tekevien järjestöjen, seurakunnan, kunnan ja muiden viranomaisten ja tahojen välistä yhteistoimintaa Lapinlahden kunnan alueella
- välittää tietoa eri toimijoille lapsi- ja perheneuvoston toiminnasta
- on vuorovaikutuksessa jäsenten kautta Pohjois-Savon hyvinvointialueen toimijoiden kanssa
- laatia toimintasuunnitelma toimintakaudekseen ja sitä päivitetään vuosittain

## 4. Kokouskäytännöt

Kunta huolehtii lapsi- ja perheneuvoston toimintaedellytyksistä mm. osoittamalla sille kokoustilan, huolehtimalla kokousten järjestämisestä, vastaamalla kokouksesta aiheutuneista kustannuksista ja antamalla tarvittaessa apua kokousasioiden valmisteluun ja kokouksen sihteerin tehtäviin.

Lapsi- ja perheneuvosto kokoontuu puheenjohtajan kutsusta noin 2-5 kertaa kalenterivuodessa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouksen sihteeri laatii puheenjohtajan esityksen mukaisesti kokouksen esityslistan, varaa kokoustilan ja kirjoittaa kokouksen muistion. Kokouskutsu toimitetaan sähköpostin välityksellä vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta jäsenille ja tiedoksi varajäsenille. Seuraavan kokouksen ajankohta sovitaan edellisessä kokouksessa.

Kokouskäytännöissä noudatetaan soveltuvin osin kunnan hallintosäännön määräyksiä. Neuvosto voi tarvittaessa kutsua kokouksiin asiantuntijoita vierailijaksi.

Neuvoston jäsen toimittaa aloitteen kirjallisesti sihteerille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta. Aloite lähetetään esityslistan mukana ja käsitellään kokouksessa.

Neuvoston jäsenille ei makseta kokouspalkkioita. Kulukorvaukset ja mahdolliset koulutuskorvaukset maksetaan kunnan matkustussääntöjen mukaisesti.

## 5. Toimintasäännön voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan, kun se on käsitelty kunnan luottamustoimielimissä ja saanut lainvoiman.