

Vieremän nuorisovaltuusto

TOIMINTASÄÄNTÖ

1. Nuorisovaltuuston tarkoitus

- edistää ja kehittää nuorison asemaa kunnassa ilman puoluepoliittisia tai uskonnollisia sidonnaisuuksia
- toimia nuorison äänenä lautakunnissa sekä muissa julkisissa yhteyksissä ja tuoda näkökulma kunnan päätöksiin
- edustaa nuoria kunnan päätöksenteossa ja tuoda nuorten ajatuksia kunnan toimielinten käsiteltäväksi
- osallistua kunnan eri hallintokuntien työn suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin
- edistää yhteistyötä nuorten ja kunnan välillä
- pitää yhteyttä kunnan nuoriin ja nuorten parissa työskenteleviin tahoihin
- valmistella esityksiä ja aloitteita kunnan toimielimille ja muille tahoille sekä seurata niiden käsittelyä ja kunnan päätöksentekoa
- saada nuoriso kiinnostumaan yhteiskunnallisista asioista
- luoda nuorisolle virikkeellistä toimintaa ja mahdollisuuden vaikuttaa heitä koskeviin asioihin
- pitää yhteyttä Suomen muihin nuorisovaltuustoihin

2. Nuorisovaltuuston valitseminen

2.1. Kelpoisuus nuorisovaltuustoon

Nuorisovaltuustossa voivat toimia ja sen jäseneksi voidaan valita valintahetkellä 13-29 –vuotiaat, joiden kotikunta on valintahetkellä Vieremän kunta. Nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimikautensa loppuun saakka, vaikka hän menettää vaalikelpoisuuden kesken kauden.

2.2. Nuorisovaltuuston kokoonpano

Nuorisovaltuustoon kuuluu seitsemän valtuutettua, ja kolme varavaltuutettua, jotka valitaan tässä toimintasäännössä myöhemmin ilmoitetulla tavalla.

Mikäli nuorisovaltuustosta kauden aikana jää jäseniä pois niin, että valtuutettujen määrä alittaa vähimmäismäärän, on heidän tilalleen valittava uudet jäsenet tämän toimintasäännön määräämällä tavalla.

2.3. Nuorisovaltuuston valinta

Nuorisovaltuutetut valitaan koulujen oppilaskunnista seuraavasti: Peruskoulun 7-9 luokkien oppilaskunta 3 edustajaa, lukion oppilaskunta 2 edustajaa ja nuorisotalon nuoret 2 edustajaa. Jokainen valitsijaryhmä valitsee myös yhden varajäsenen.

2.4. Nuorisovaltuuston asettaminen

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston tässä toimintasäännössä määrättyä valintatapaa noudattaen.

2.5. Nuorisovaltuuston toimikausi

Nuorisovaltuuston toimikausi on kaksi vuotta. Toimikausi alkaa, kun kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston, ja päättyy, kun uusi nuorisovaltuusto on asetettu.

2.6. Nuorisovaltuuston jäsenen eroaminen

Jos nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen haluaa erota nuorisovaltuustosta tai siihen liittyvästä tehtävästä, johon nuorisovaltuusto on hänet valinnut, tulee asiasta ilmoittaa kirjallisesti nuorisovaltuuston kokoukselle tai sen puheenjohtajalle.

2.7. Nuorisovaltuuston täydentäminen

Jäsenen tai varajäsenen erotessa tehtävästään valinnan tehnyt oppilaskunnan tai nuorisotalon käyttäjäryhmä nimeää uuden jäsenen tai varajäsenen eronneen tilalle.

2.8. Kokouspalkkiot

Nuorisovaltuuston jäsenelle maksetaan 50 euroa kokouspalkkiota. Puheenjohtajalle maksetaan palkkio 50 % korotettuna. Tapahtumiin osallistumisesta ei makseta korvausta. Tapahtumiin osallistumisesta aiheutuvat kohtuulliset matkakorvauksen korvataan.

3. Tehtävät ja toimenkuvat

3.1. Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta sekä puheenjohtajiston työskentelyä. Esityslista ja pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan johdolla.

Puheenjohtaja huolehtii nuorisovaltuuston toimivuudesta, toiminnan laillisuudesta ja tasapuolisuudesta. Puheenjohtaja vastaa nuorisovaltuuston hallinnosta ja organisoi nuorisovaltuuston toimintaa. Puheenjohtajalla on oikeus päättää nuorisovaltuustoa koskevista yleisistä asioista, kuten yhteistyökumppaneista. Puheenjohtaja voi tarvittaessa asettaa työryhmiä pienten ja kiireellisten asioiden hoitamista varten. Puheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle. Puheenjohtaja hyväksyy nuorisovaltuuston laskut yhdessä toimintaa ohjaavan kunnan viranhaltijan kanssa.

3.2. Varapuheenjohtajan tehtävät

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt sekä hoitaa puheenjohtajan määräämiä tehtäviä. Varapuheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle. Nuorisovaltuusto voi osoittaa varapuheenjohtajalle oman vastualueen nuorisovaltuuston toiminnasta.

3.3. Sihteerin tehtävät

Sihteerin tehtävänä on kirjoittaa esityslistat yhdessä puheenjohtajan kanssa ja välittää ne nuorisovaltuustolle sekä tarvittaessa kunnan toimielimelle. Sihteeri pitää pöytäkirjaa kokouksissa, julkaisee sen sekä huolehtii asiakirjojen säilytyksestä. Sihteeri on vastuussa toiminnastaan puheenjohtajalle.

3.4. Viestintävastaavan tehtävät

Viestintävastaavan tehtävänä on huolehtia sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta nuorisovaltuuston viestintäsuunnitelman mukaisesti. Viestintävastaava pitää yllä nuorisovaltuuston sosiaalisen median kanavia ja tekee tarvittaessa yhteistyötä kunnan viestinnästä vastaavan työntekijän kanssa.

3.5. Jäsenen tehtävät

Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä puheenjohtajalle tai sihteerille viimeistään päivää ennen kyseistä tilaisuutta. Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtävänsä edellyttämiin kokoukseen ja muihin tilaisuuksiin.

Jäsenen tehtävänä on pitää yhteyttä nuorisovaltuustoon kuulumattomiin nuoriin sekä huolehtia heidän äänensä tulemisesta esiin kokouksissa.

3.6. Valtuuston, lautakunnan tai työryhmän nuorisovaltuustoedustajan tehtävät

Edustaja osallistuu kokouksiin ja vie niihin nuorisovaltuuston ja kunnan muiden nuorten näkemyksiä sekä pitää huolen, että nuorisovaltuusto saa tietoja valtuuston, lautakunnan ja työryhmien käsittelemistä asioista.

Jos nuorisovaltuuston jäsen eroaa nuorisovaltuuston edustajan tehtävästä kunnan toimielimessä, tulee jäsenen ilmoittaa siitä kirjallisesti nuorisovaltuustolle tai sen puheenjohtajalle. Tehtävästä eronneen tilalle tulee tehtävään valittu varajäsen. Mikäli varajäsentä ei ole, valitaan seuraavassa nuorisovaltuuston kokouksessa uusi edustaja tehtävään.

3.7. Nuorisovaltuuston puheenjohtajiston työnjako

Nuorisovaltuuston puheenjohtajiston muodostavat valtuuston valitsevat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri. Puheenjohtajiston tehtävänä on ylläpitää ja suunnitella nuorisovaltuuston toimintaa sekä valmistella nuorisovaltuuston kokoukset ja niissä käsiteltävät asiat. Puheenjohtajisto vastaa myös erilaisten juoksevien asioiden hoitamisesta sekä muista tehtävistä, jotka nuorisovaltuusto sille osoittaa.

3.8. Yleiskokous

Yleiskokous on kunnan kaikille nuorille tarkoitettu vaikuttamiseen liittyvä tilaisuus. Yleiskokoukseen kutsutaan kaikki kunnan nuoret. Yleiskokous ohjeistaa nuorisovaltuustoa sen vaikuttamistoiminnasta. Yleiskokous kutsutaan koolle vuosittain viimeistään lokakuussa. Lisäksi yleiskokous voidaan kutsua tarvittaessa koolle. Yleiskokousta johtaa nuorisovaltuuston puheenjohtaja. Varapuheenjohtaja johtaa kokousta puheenjohtajan ollessa estynyt.

Yleiskokous voi vastata myös muista sille osoitetuista tehtävistä, kuten nuorten hankerahoitusesityksenlaatimisesta kunnalle.

3.9. Nuorisovaltuuston edustaminen

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan demokraattista vaalitapaa käyttäen edustajansa erinäisiin edustustehtäviin. Mikäli aikataulun tai muiden seikkojen vuoksi näin ei voida menetellä, valinnan tekee puheenjohtajisto. Mediassa nuorisovaltuustoa edustaa ensisijaisesti puheenjohtaja tai tiedottaja, ellei toisin ole päätetty.

3.10 Työryhmät

Nuorisovaltuusto voi perustaa alaisuuteensa rajattuja asiakokonaisuuksia käsitteleviä työryhmiä. Perustamisen yhteydessä nuorisovaltuusto valitsee työryhmiin tarpeelliseksi katsotun määrän jäseniä. Työryhmän toimikaudesta ynnä muusta vastaavista asioista voidaan päättää tarkemmin työryhmän asettamisen yhteydessä.

4. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen

4.1. Järjestäytymiskokouksen koolle kutsuminen

Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja. Kokouksen esityslistan valmistelee edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja yhdessä sihteerin kanssa. Kokouskutsu ja esityslista tulee lähettää kokoukseen osallistujille vähintään viikkoa ennen kokousta.

4.2. Uuden puheenjohtajan valinta

Nuorisovaltuuston puheenjohtaja valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokouksen puheenjohtajana toimii edellisen valtuustokauden puheenjohtaja siihen asti kunnes uusi puheenjohtaja on valittu.

4.3. Uuden varapuheenjohtajan valinta

Nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa.

4.4. Uuden sihteerin valinta

Nuorisovaltuuston sihteeri valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokouksen sihteerinä toimii edellisen valtuustokauden sihteeri siihen asti kunnes uusi sihteeri on valittu.

4.5. Nuorisovaltuuston edustajien valinta valtuustoon ja lautakuntiin

Nuorisovaltuusto valitsee järjestäytymiskokouksessa keskuudestaan edustajat valtuustoon ja lautakuntiin sekä heille varaedustajat.

4.6. Muiden toimihenkilöitten valinta

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan viestintävastaavan

5. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus

Puheenjohtajisto valmistelee vuosittain nuorisovaltuuston hyväksyttäväksi toimintasuunnitelman.

Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Puheenjohtajisto valmistelee toimintakertomuksen nuorisovaltuustolle. Nuorisovaltuuston hyväksymä toimintakertomus annetaan kunnanhallitukselle.

6. Kokouskäytännöt

6.1. Kokousaika

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti ainakin kerran kuukaudessa kesäkuukausia lukuun ottamatta.

6.2. Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja tai sihteeri. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Kutsu lähetetään jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville vähintään viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa nuorisovaltuuston päättämällä tavalla.

6.3. Esityslista

Esityslistan valmistelee sihteeri yhdessä puheenjohtajiston kanssa. Puheenjohtajalla ja sihteerillä on oikeus tarvittaessa tehdä muutoksia esityslistaan. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

6.4. Jatkokokous

Asiat, joita ei saada kokouksessa käsiteltyä, voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa erillistä kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin toimitettava tieto jatkokokouksesta.

6.5. Läsnäolo nuorisovaltuuston kokouksissa

Nuorisovaltuusto voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tarpeellisiksi katsomilleen henkilöille. Nuorisovaltuuston yleiskokoukset ovat julkisia ja varsinaiset kokoukset ovat julkisia nuorisovaltuuston niin päättäessä.

6.6. Kokouksen päätösvaltaisuus

Järjestäytymiskokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 2/3 jäsenistä. Muu kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 1/2 jäsenistä.

6.7. Kokouksen kulku

Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa läsnäolijat ja kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kokouksessa toisin päätetä. Ylimääräisiä asioita voidaan ottaa käsiteltäväksi kokouksen päätöksellä.

6.8. Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä ja ajankäytöstä kokouksessa.

6.9. Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa kokouksesta, valitaan kokousta varten tilapäinen puheenjohtaja nuorisovaltuustosta.

6.10. Esittely

Käsitteltävät asiat esittelee puheenjohtaja, ellei jonkin asian osalta toisin päätetä. Puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaesitys). Jos puheenjohtaja on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin kokous on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, on asia poistettava esityslistalta, ellei kokous päätä toisin.

6.11. Äänestys

Jos kokouksessa tehdään pohjaehdotuksen vastainen kannatettu muutosehdotus, toimitetaan äänestys kokouksen päättämällä tavalla.

6.12. Henkilövaalit

Henkilövaalit toimitetaan suljetulla lippuäänestyksellä. Myös ehdolla olevilla henkilöillä on äänioikeus. Äänen mennessä tasan valinta ratkaistaan arvalla. Henkilövaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

6.13. Pöytäkirja

Sihteeri laatii pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla, ja puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.

Pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. Järjestäytymistietoina

- *toimielimen nimi
- *kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- *kokouksen järjestysluku
- *läsnä ja poissa olleet sekä osallistujien roolit kokouksessa
- *kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2. Asian käsittelytietoina

- * asiaotsikko
- * selostus asiasta
- * päätösehdotus
- * muutosehdotukset

- * puheenvuorot harkinnan mukaan
- * äänestykset ja vaalit
- * tehdyt päätökset

3. Laillisuustietoina

- * puheenjohtajan allekirjoitus
- * pöytäkirjaa pitäneen sihteerin varmennus
- * pöytäkirjan tarkastajien merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta

Pöytäkirjan tarkastavat kaksi kokouksessa valittua pöytäkirjan tarkastajaa. Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa. Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kunnan nettisivuilla.