

# Vesannon Nuorisovaltuuston toimintasääntö

## Sisällysluettelo

1. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite
2. Toimintasäännön soveltaminen
3. Nuorisovaltuuston valitseminen
4. Tehtävät ja toimenkuvat
5. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen
6. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus
7. Kokouskäytännöt

### 1. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite

Nuorisovaltuuston tarkoitus on:

- Edistää ja kehittää nuorison asemaa kunnassa ilmanpuoluepoliittisia tai uskonnollisia sidonnaisuuksia
- Toimia nuorison äänenä lautakunnissa sekä muissa julkisissa yhteyksissä ja tuoda nuorten näkökulma kunnan päätöksiin
- Edustaa nuoria kunnan päätöksenteossa ja tuoda nuorten ajatuksia kunnan toimielinten käsitteleväksi sekä edistää yhteistyötä nuorten ja kunnan välillä
- 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. Toimintasäännön soveltaminen

Toimintasäännössä määrätään nuorisovaltuuston valitsemistavasta, tarkoituksesta ja tehtävistä, päätöksenteko- ja kokousmenettelystä sekä muusta nuorisovaltuustotoiminnan järjestämisestä.

### 3. Nuorisovaltuuston valitseminen

Nuorisovaltuustossa voivat toimia ja sen jäseniksi voidaan valita valintahetkellä 13–25-vuotiaat nuoret, joiden kotikunta on Vesanto. Nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimikautensa loppuun saakka, vaikka hän menettää vaalikelpoisuuden kesken kauden.

Nuorisovaltuustoon kuuluu vähintään 4 ja enintään 15 valtuutettua, jotka valitaan tässä toimintasäännössä myöhemmin ilmoitetulla tavalla.

Mikäli nuorisovaltuuston kauden aikana valtuustosta jää jäseniä pois niin heidän tilalleen valitaan uudet jäsenet.

Nuorisovaltuusto valitaan halukkaista nuorista, mikäli innostuneita nuoria on yli 15 järjestetään vaalit. Syksyllä heti koulun alettua aletaan markkinoimaan nuorisovaltuuston toimintaa ja keräämään halukkaita jäseniä.

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston.

Nuorisovaltuuston toimikausi on yksi vuosi. Ei ylä määrää kuinka monta kautta voi olla mukana.

Nuorisovaltuuston budjetti käytetään nuorten toimintaan tai hankintoihin.

#### **4. Tehtävät ja toimenkuvat**

Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä whatsapp-ryhmään. Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtävänsä edellyttämiin kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin (lautakunnat, seurantaryhmät).

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

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

Nuorisopalvelut nimeävät nuorisovaltuustolle ohjaajan/ohjaajat. Ohjaaja avustaa nuorisovaltuustossa käsiteltävien asioiden valmistelua sekä toimii nuorisovaltuuston opastajana ja avustajana. Ohjaaja on läsnäolo- ja puheoikeus nuorisovaltuuston kokouksissa sekä voi myös kutsua nuorisovaltuustoa koolle.

#### **5. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen**

Nuorisovaltuuston puheenjohtaja valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokouksen puheenjohtajana toimii edellisen valtuustokauden puheenjohtaja siihen asti, kunnes uusi puheenjohtaja on valittu. Nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja ja sihteeri valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Nuorisovaltuuston sihteeri valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokouksen sihteerinä toimii edellisen valtuustokauden sihteeri siihen asti, kunnes uusi sihteeri on valittu.

#### **6. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus**

Nuorisovaltuusto valmistele toimintasuunnitelman /vuosikellon.

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

#### **7. Kokouskäytännöt**

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa kesäkuukausia lukuun ottamatta.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja/sihtööri yhdessä nuorisovaltuuston ohjaajan kanssa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka. Kutsu lähetetään jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville vähintään viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa nuorisovaltuuston päättämällä tavalla.

Esityslistan valmistelee nuorisovaltuuston ohjaaja tai sihtööri yhdessä puheenjohtajan kanssa. Esityslista toimitetaan ennen kokousta nuorisovaltuustolle.

Yleiskokous on kunnan kaikille nuorille tarkoitettu vaikuttamiseen liittyvä tilaisuus. Yleiskokous voidaan kutsua tarvittaessa koolle. Nuorisovaltuusto voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tarpeellisiksi katsomilleen henkilöille. Nuorisovaltuuston yleiskokoukset ovat julkisia ja varsinaiset kokoukset ovat julkisia nuorisovaltuuston niin päättäessä.

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

### **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.

Sihtööri laatii pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla, ja puheenjohtaja ja sihtööri allekirjoittavat pöytäkirjan sekä pöytäkirjan tarkastajat.

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
- \* tehdyt päätökset

#### 3. Laillisuustietoina

- \* puheenjohtajan allekirjoitus
- \* pöytäkirjaa pitäneen sihtöerin 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 kunnan nettisivuilla.