

Kuhmoisten nuorisovaltuuston toimintasääntö

1. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite

Nuorisovaltuuston tarkoitus on

- edistää ja kehittää nuorison asemaa kunnassa ilman puoluepoliittisia tai uskonnollisia sidonnaisuuksia
- tuoda nuorten näkökulma kunnan päätöksiin
- edistää yhteistyötä nuorten ja kunnan välillä
- pitää yhteyttä kunnan nuoriin ja nuorten parissa työskenteleviin tahoihin
- luoda nuorisolle virikkeellistä toimintaa ja mahdollisuuden vaikuttaa heitä koskeviin asioihin

2. Toimintasäännön soveltaminen

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

3. Nuorisovaltuuston valitseminen

3.1 Kelpoisuus nuorisovaltuustoon

Nuorisovaltuustossa voivat toimia ja sen jäseniksi voidaan valita valintahetkellä 13-22-vuotiaat nuoret, joiden kotikunta on Kuhmoinen. Nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimikautensa loppuun saakka, vaikka hän menettää vaalikelpoisuutensa kesken kauden.

3.2 Nuorisovaltuuston kokoonpano

Nuorisovaltuustoon kuuluu vähintään 5 ja enintään 15 valtuutettua, jotka valitaan tässä toimintasäännössä myöhemmin ilmoitetulla vaalitavalla.

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

3.3. Nuorisovaltuuston valinta

Kaikilla kunnassa kirjoilla olevilla nuorilla on oikeus hakea nuorisovaltuustoon. Nuorisovaltuustoon haetaan avoimella haulla, joka on jatkuvasti voimassa. Nuorisovaltuusto käsittelee uudet hakemukset heti niiden saavuttua.

3.4 Nuorisovaltuuston asettaminen

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston tässä toimintasäännössä määrättyä valintatapaa noudattaen aina uuden toimikauden alussa.

3.5. Nuorisovaltuuston toimikausi

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

3.6. 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.

3.7. Nuorisovaltuuston täydentäminen

Mikäli nuorisovaltuuston jäsen eroaa tehtävästään kesken toimikautensa, nuorisovaltuuston puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston jäseneksi ensimmäisen varavaltuutetun. Samalla puheenjohtaja täydentää varavaltuutettujen listaa siten, että varavaltuutettuja on sääntöjen määräämä vähimmäismäärä. Erotilanteista johtuvat täydennykset nuorisovaltuusto merkitsee tiedoksi kokouksessaan. Muutoksista tiedotetaan kunnanhallitusta.

3.8. Kokouspalkkiot

Nuorisovaltuuston jäsenille maksetaan kokouspalkkiota. Virallisia kokouksia on korkeintaan 6 kertaa vuodessa. Lisäksi kokouksiin ja tapahtumiin osallistumisesta aiheutuvia kohtuullisia matkakustannuksia ja muita kuluja voidaan korvata. Kokouspalkkioita ja matkakuluja maksetaan kulloinkin käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa.

4. Tehtävät ja toimenkuvat

4.1 Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta sekä puheenjohtajistotyöskentelyä. Esityslista laaditaan puheenjohtajan johdolla. Puheenjohtaja huolehtii nuorisovaltuuston toimivuudesta, toiminnan laillisuudesta ja tasapuolisuudesta. Puheenjohtaja vastaa nuorisovaltuuston hallinnosta ja organisoii nuorisovaltuuston toimintaa. Puheenjohtaja voi tarvittaessa asettaa työryhmiä pienten ja kiireellisten asioiden hoitamista varten. Puheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

4.2 Varapuheenjohtajan tehtävät

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

4.3 Sihteerin tehtävät

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

4.4 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. Viestintävastaava pitää yhteyttä muiden nuorisovaltuustojen kanssa.

4.5. 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, pois lukien sairastuminen tai muu yllättävä este. 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.

4.6. Valtuuston, lautakunnan tai työryhmän nuorisovaltuustoedustajan tehtävät

Edustaja osallistuu kokouksiin ja vie niihin nuorisovaltuuston ja 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 jäsenen tilalle valitaan seuraavassa nuorisovaltuuston kokouksessa uusi edustaja tehtävään.

4.7 Nuorisovaltuuston puheenjohtajiston työnjako

Nuorisovaltuuston puheenjohtajiston muodostavat valtuuston valitsemat 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 osoittaa sille.

4.8 Yleiskokous

Yleiskokous on kunnan kaikille nuorille tarkoitettu vaikuttamiseen liittyvä tilaisuus.

Yleiskokoukseen kutsutaan kaikki kunnan nuoret. Yleiskokous ohjeistaa nuorisovaltuustoa sen vaikuttamistoiminnassa ja tuo laajasti kunnan nuorten ääntä kuuluviin nuorisovaltuuston toiminnassa. Yleiskokous kutsutaan koolle vuosittain viimeistään toukokuussa. 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 hankerahoitusesityksen laatimisesta kunnalle.

4.9 Nuorisovaltuuston edustaminen

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan demokraattista valintatapaa 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.

4.10 Työryhmät

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

5. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen

5.1 Järjestäytymiskokouksen koolle kutsuminen

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

5.2. Uuden puheenjohtajan valinta

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

5.3 Uuden varapuheenjohtajan valinta

Nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa.

5.4 Uuden sihteerin valinta

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

5.5. Nuorisovaltuuston edustajien valinta valtuustoon ja lautakuntiin

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

5.6 Muiden toimihenkilöiden valinta

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan esimerkiksi rahastonhoitajan ja viestintävastaavan.

6. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus

Puheenjohtajisto valmistelee vuosittain nuorisovaltuuston hyväksyttäväksi toimintasuunnitelman.

Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen.

Puheenjohtajisto valmistelee toimintakertomuksen nuorisovaltuustolle. Nuorisovaltuuston hyväksymä toimintakertomus annetaan kunnanhallitukselle.

7. Kokouskäytännöt

7.1 Kokousaika

Nuorisovaltuusto kokoontuu kuusi kertaa (6) vuodessa.

7.2 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.

7.3 Esityslista

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

7.4 Jatkokokous

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

7.5. Läsnäolo nuorisovaltuuston kokouksessa

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

7.6 Kokouksen päätösvaltaisuus

Järjestäytymiskokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 2/3 jäsenistä. Muu kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään ½ jäsenistä.

7.7 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.

7.8 Kokouksen johtaminen

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

7.9 Tilapäinen puheenjohtaja

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

7.10 Esittely

Käsiteltävät 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 toisin päätä.

7.11 Äänestys

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

7.12 Henkilövaalit

Henkilövaalit toimitetaan suljetulla lippuäänestyksellä. Myös ehdolla olevilla henkilöillä on äänioikeus. Äänten mennessä tasan valinta ratkaistaan arvalla.

Henkilövaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

7.13 Muistio

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

Muistioon 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
- muistiota pitäneen sihteerin varmennus
- muistion tarkastajien merkintä muistion tarkistuksesta.

Muistion tarkastavat kaksi kokouksessa valittua muistion tarkastajaa. Tarkastettu muistio löytyy kunnan nettisivuilta.