

## **Juupajoen Nuorisovaltuuston toimintasääntö**

### **Sisällysluettelo**

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

### **1. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite**

Nuorisovaltuuston tarkoitus on:

- Edistää ja kehittää nuorison asemaa kunnassa ilman puoluepoliittisia tai uskonnollisia sidonnaisuuksia
- Tuoda nuorten näkökulma kunnan päätöksiin
- Edustaa nuoria kunnan päätöksenteossa ja tuoda nuorten ajatuksia kunnan toimielinten käsitteleväksi
- Osallistua kunnan eri hallintokuntien työn suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin kutsuttaessa
- 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. Toimintasäännön soveltaminen**

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

## **3. Nuorisovaltuuston valitseminen**

### **3.1 Kelpoisuus nuorisovaltuustoon**

Nuorisovaltuuston jäseneksi voidaan valita 13-19-vuotias Juupajoella asuva tai muualla opiskeleva juupajokelainen nuori. Nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimikautensa loppuun saakka, vaikka hän menettää vaalikelpoisuuden kesken kauden.

### **3.2 Nuorisovaltuuston kokoonpano**

Nuorisovaltuustoon kuuluu enintään 7 valtuutettua, jotka valitaan tässä toimintasäännössä myöhemmin ilmoitetulla vaalitivalla.

### **3.3 Nuorisovaltuuston valinta:**

Nuorisovaltuustoon haetaan asettumalla ehdolle joka toinen vuosi järjestettävissä vaaleissa.

Vaaleissa jokainen äänestää sekä peruskoululaisista että peruskoulun päättäneistä omia suosikkejaan. Äänestyspisteet ovat koululla ja Nuokkarilla.

Nuorisovaltuustossa on varattuna 5 paikkaa peruskoululaisille ja 2 paikkaa peruskoulun päättäneille.

Äänioikeus on jokaisella 13-19 vuotiaalla juupajokelaisella.

Jos nuorisovaltuusto jää äänestyksen jälkeen vajaaksi mukaan voi hakea kesken kauden hakulomakkeella.

### **3.4 Nuorisovaltuuston asettaminen**

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston tässä toimintasäännöissä määrättyä valintatapaa noudattaen.

### **3.5 Nuorisovaltuuston toimikausi**

Nuorisovaltuuston toimikausi on kaksi vuotta. Kausi alkaa tammikuussa 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. Jäsen, joka ilman pätevää syytä ei osallistu 3 perättäiseen kokoukseen, voidaan erottaa nuorisovaltuustosta.

*Nuorisovaltuuston kokouksista maksetaan kokouspalkkio ja matkakorvaukset. Maksettavien kokousten määrä on rajattu 8/toimintakausi.*

#### 3.8 Kummivaltuutettu

*Kunnanhallitus nimeää jäsenistään kummivaltuutetun.*

### 4. Tehtävät ja toimenkuvat

#### 4.1 Puheenjohtajan tehtävät

*Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta. Esityslista ja pöytäkirja 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 voi osoittaa varapuheenjohtajalle oman vastualueen nuorisovaltuuston toiminnasta.*

#### 4.3 Sihteerin tehtävät

*Sihteerin tehtävänä on kirjoittaa esityslistat yhdessä puheenjohtajan kanssa ja välittää ne nuorisovaltuustolle sekä tarvittaessa kunnan toimielimille. Sihteerin on vastuussa toiminnastaan puheenjohtajalle. Asiakirjojen säilytyksestä ja julkaisemisesta huolehtii nuorisovaltuuston ohjaaja.*

#### 4.4 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 kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin.*

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

#### 4.5 Yleiskokous

*Yleiskokous on kunnan kaikille nuorille tarkoitettu vaikuttamiseen liittyvä tilaisuus. Yleiskokoukseen kutsutaan kaikki kunnan nuoret. Yleiskokous ohjeistaa nuorisovaltuustoa sen vaikuttamistoiminnasta ja tuo laajasti kunnan nuorten ääntä kuuluviin nuorisovaltuuston toiminnassa. Yleiskokous kutsutaan koolle tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.*

*Yleiskokousta johtaa nuorisovaltuuston puheenjohtaja. Varapuheenjohtaja johtaa kokousta puheenjohtajan ollessa estynyt.*

#### **4.6 Nuorisovaltuuston edustaminen**

*Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan demokraattista valintatapaa käyttäen edustajansa erinäisiin edustustehtäviin. Mikäli aikataulun tai muiden seikkojen vuoksi näin ei voida menetellä, valinnan tekee puheenjohtajisto.*

#### **4.7 Kummivaltuutetun tehtävät**

*Kummivaltuutettu osallistuu nuorisovaltuuston kokouksiin ja toimii linkkinä kunnan päätöksenteon ja nuorten välillä. Kummivaltuutetulla on puheoikeus, mutta ei äänioikeutta.*

#### **4.8 Varojen käyttö**

*Nuorisovaltuuston määrärahojen puitteissa tehdyt laskut hyväksyy nuorisovaltuuston ohjaaja. Nuorisovaltuuston taloudenhoitaja vastaa budjetin seurannasta.*

### **5. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen**

#### **5.1 Järjestäytymiskokouksen koollekutsuminen**

*Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja. Kokouksen esityslistan valmistelee edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja yhdessä sihteerin kanssa. Kokouskutsu 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 tai varapuheenjohtajien valinta**

*Nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja(t) 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. Sihteerin tehtävä voidaan päättää myös kierrätettäväksi jäsenten kesken..*

#### **5.6 Muiden toimihenkilöiden valinta**

*Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan esimerkiksi rahastonhoitajan ja viestintävastaavan.*

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

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



## **7. Kokouskäytännöt**

### **7.1 Kokousaika**

*Nuorisovaltuusto kokoontuu ainakin kuusi kertaa vuodessa.*

### **7.2 Kokouksen koollekutsuminen**

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

### **7.3 Esityslista**

*Esityslistan valmistelee puheenjohtaja yhdessä ohjaajan kanssa. Puheenjohtajalla on oikeus tarvittaessa tehdä muutoksia esityslistaan.*

### **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 kokouksissa**

*Nuorisovaltuustossa on puhe- ja läsnäolo-oikeus kunnanjohtajalla ja kunnanhallituksen jäsenillä. Nuorisovaltuusto voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tarpeellisiksi katsomilleen henkilöille. Nuorisovaltuuston yleiskokoukset ovat julkisia ja varsinaiset kokoukset ovat julkisia nuorisovaltuuston niin päättäessä. Poikkeukselliset paikalla olot merkitään pöytäkirjaan.*

### **7.6 Kokouksen päätösvaltaisuus**

*Järjestäytymiskokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 2/3 jäsenistä. Muu kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 1/2 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. Käsitteilyn pohjana on esittelijän ehdotus. 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 päättä.*

### 7.11 Äänestys

*Jos kokouksessa tehdään pohjaehdotuksen vastainen kannatettu muutosehdotus, toimitetaan äänestys kokouksen päättämällä tavalla. Jokaisella jäsenellä on yksi ääni. Tasatilanteessa puheenjohtajan ääni ratkaisee.*

### 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 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*
- \* *tärkeät asiat*
- \* *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 on nähtävillä kunnan nettisivuilla.*