

Toimintasääntö

Kurikan Kaupungin Nuorisovaltuuston toimintasääntö

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

1. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite

Nuorisovaltuuston tarkoitus on:

Edistää ja kehittää nuorison asemaa kaupungissa ilman puoluepoliittisia tai uskonnollisia sidonnaisuuksia

Toimia nuorison äänenä lautakunnissa sekä muissa julkisissa yhteyksissä ja tuoda nuorten näkökulma kaupungin päätöksiin

Edustaa nuoria kaupungin päätöksenteossa ja tuoda nuorten ajatuksia kaupungin toimielinten käsitteleväksi

Osallistua kaupungin eri hallintokuntien työn suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin

Edistää yhteistyötä nuorten ja kaupungin välillä

Pitää yhteyttä kaupungin nuoriin ja nuorten parissa työskenteleviin tahoihin

Valmistella esityksiä ja aloitteita kaupungin toimielimille ja muille tahoille sekä seurata niiden käsittelyä ja kaupungin päätöksentekoa

Saada nuoriso kiinnostumaan yhteiskunnallisista asioista Luoda nuorisolle virikkeellistä toimintaa ja mahdollisuuden vaikuttaa heitä koskeviin asioihin

Pitää yhteyttä Suomen muihin nuorisovaltuustoihin sekä maakunnallisiin toimijoihin.

2. Toimintasäännön soveltaminen

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

3. Nuorisovaltuuston valitseminen

Nuorisovaltuustossa voivat toimia ja sen jäseniksi voidaan valita valintavuotena vähintään 13–vuotta tai enintään 20-vuotta täyttävät nuoret, joiden kotikunta on Kurikan kaupunki.

Jäseneksi voidaan myös hyväksyä nuori, joka käy asuinpaikastaan johtuen koulua Kurikassa. Nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimikautensa loppuun saakka, vaikka hän menettää vaalikelpoisuuden kesken kauden.

Nuorisovaltuustoon kuuluu 12 valtuutettua sekä 3 varavaltuutettua, jotka valitaan tässä toimintasäännössä myöhemmin ilmoitetulla vaalitivalla. Vaaleissa valituksi tulevat eniten ääniä saaneet ehdokkaat (12). Varajäseniksi valitaan kolme seuraavaksi eniten ääniä saanutta henkilöä; ensimmäinen varajäsen, toinen varajäsen ja kolmas varajäsen. Varajäseniä kutsutaan kokouksiin äänimäärän mukaisessa järjestyksessä, mikäli

varsinainen jäsen on estynyt saapumaan paikalle. Mikäli ehdolla asettuneita nuoria on vähemmän tai yhtä paljon kuin nuorisovaltuustopaikkoja (12), vaaleja ei järjestetä, vaan kaikki ehdokkaat valitaan nuorisovaltuustoon. Vapaita paikkoja jäädessä täyttämättä, on nuorisovaltuustoon mahdollista liittyä vielä kuluvan toimintakauden aikana, valtuuston harkinnan mukaan, jotta vapaat paikat saataisiin täytetyiksi. Nuorisovaltuuston kokoukset ovat yleisölle avoimia.

Nuorisovaltuusto valitaan välittömällä vaaleilla eli äänioikeutetut äänestävät suoraan ehdolle asettunutta henkilöä, jonka haluaa tulla valituksi nuorisovaltuutetuiksi. Jokaisella äänioikeutetulla on yksi ääni. Nuorisovaltuusto ilmoittaa uuden nuorisovaltuuston valinnasta yläkouluissa, lukioissa, ammattioppilaitoksessa ja nuorisotiloissa sekä Kurikan Kaupungin verkkosivuilla. Vaaleista tulee ilmoittaa vähintään 40 päivää ennen vaalipäivää. Nuorisovaltuusto suunnittelee vaaleista tiedottamisen, vaalien järjestämisen ja valvoo vaalien demokraattisuutta. Vaaleissa äänioikeus on kaikilla niillä nuorilla, joilla on myös oikeus asettua ehdolle nuorisovaltuustovaaleissa.

Äänestyspaikkoina toimivat kunnan yläkoulut ja toisen asteen oppilaitos sekä nuorisotilat nuorisovaltuuston määrittämällä tavalla. Kaikilla kunnassa kirjoilla olevilla 13 – 20-vuotiailla nuorilla on oikeus asettua ehdolle vaaleissa ilmoittamalla siitä kirjallisesti nuorisovaltuustolle 20 päivää ennen vaalien toimittamista annettujen ohjeiden mukaisesti.

Nuorisovaltuusto suunnittelee vaalien viestintää yhdessä kaupungin viestintä – ja markkinointivastaavien kanssa. Nuorisovaltuusto vastaa vaalien järjestämisestä yhdessä kaupungin nuorisotoimen kanssa ja valvoo vaalien demokraattisuutta.

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston tässä toimintasäännöissä määrättyä valintatapaa noudattaen. Nuorisovaltuuston toimikausi on kaksi vuotta. Kausi alkaa, kun kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston ja päättyy, kun uusi nuorisovaltuusto on asetettu.

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. Nuorisovaltuusto käsittelee eroanomuksen kokouksessaan tehden tästä päätöksen. Mikäli nuorisovaltuuston jäsen eroaa tehtävästään kesken toimikautensa, nuorisovaltuuston puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston jäseneksi vaalituloksen mukaisessa järjestyksessä ensimmäisen varavaltuutetun. Samalla puheenjohtaja täydentää varavaltuutettujen listaa siten, että varavaltuutettuja on sääntöjen määräämä vähimmäismäärä. Varavaltuutettujen järjestys määräytyy aina vaalituloksen mukaan. Erotilanteista johtuvat täydennykset nuorisovaltuusto merkitsee tiedoksi kokouksessaan. Nuorisovaltuusto voi halutessaan päättää täydentää kokoonpanoa järjestämällä avoimen haun nuorisovaltuuston jäseneksi, ellei varavaltuutettuja ole saatavilla. Nuorisovaltuusto päättää tässä tapauksessa mahdollisesta äänestystavasta.

Nuorisovaltuuston jäsenelle maksetaan kokouspalkkiota kaupungin hallintosäännön mukaisesti. Tapahtumiin osallistumisesta ei makseta korvausta. Tapahtumiin osallistumisesta aiheutuvia kohtuullisia matkakustannuksia voidaan korvata käytettävissä olevien varojen puitteissa.

4. Tehtävät ja toimenkuvat

Nuorisovaltuustoon valittujen joukosta valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri. Nuorisotoimen päällikkö nimeää nuorisovaltuustolle yhdyshenkilön ja hänelle varahenkilön, joka toimii nuorisovaltuuston ohjaajana ja tukee nuorten omaehtoista toimintaa. Ohjaajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kokouksissa. Nuorisovaltuustolla ei ole lopullista päätösvaltaa, mutta aloittein ja kannanotoin sillä on mahdollisuus vaikuttaa päätöksentekoon.

Nuorisovaltuusto voi muodostaa myös eri teemoihin keskittyviä työryhmiä. Nuorisovaltuusto järjestää vuosittain yleiskokouksen kunnan muiden nuorten kuulemiseksi. Yleiskokouksella ei ole omaa päätösvaltaa.

Nuorisovaltuuston eri toimijoiden vastuut ja velvollisuudet tulee määritellä toimintasäännössä. Jos nuorisovaltuustolla on määrärahoja, on hyvä myös määrittää minkälaisia määrärahan käyttöpäätöksiä nuorisovaltuusto voi tehdä. Nuorisovaltuuston tekemät määrärahojen käyttöpäätökset hyväksyy päätöksellään osastopäällikön osoittama tai nimeämä viranhaltija.

Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta sekä puheenjohtajistotyöskentelyä. Tarvittaessa nuorisotoimen päällikön nimeämällä yhdyshenkilöllä on oikeus kutsua kokous koolle. Esityslista ja pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan johdolla.

Puheenjohtaja huolehtii nuorisovaltuuston toimivuudesta, toiminnan laillisuudesta ja tasapuolisuudesta. Puheenjohtaja vastaa nuorisovaltuuston hallinnosta ja organisoii 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 osastopäällikön osoittaman tai nimeämän viranhaltijan kanssa.

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

Sihteerin tehtävänä on kirjoittaa esityslistat ja pöytäkirjat/muistiot yhdessä puheenjohtajan kanssa ja välittää ne nuorisovaltuustolle sekä tarvittaessa kunnan toimielimille. Sihteeri pitää pöytäkirjaa/muistiota kokouksista, julkaisee sekä toimittaa pöytäkirjat/muistiot kaupungin kirjaamoon nähtäväksi ja arkistoitavaksi. Sihteeri on vastuussa toiminnastaan puheenjohtajalle.

Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä puheenjohtajalle tai sihteerille viimeistään 5 päivää ennen kyseistä tilaisuutta. 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.

Edustaja osallistuu kokouksiin ja vie niihin nuorisovaltuuston ja kaupungin muiden nuorten näkemyksiä sekä pitää huolen, että nuorisovaltuusto saa tietoja valtuuston, lautakunnan ja työryhmien käsittelemistä asioista. Jos nuorisovaltuuston jäsen eroaa nuorisovaltuuston edustajan tehtävästä kaupungin toimielimessä, tulee jäsenen ilmoittaa siitä kirjallisesti nuorisovaltuustolle tai sen puheenjohtajalle. Tehtävästä eronneen jäsenen tilalle tulee tehtävään valittu varajäsen. Mikäli varajäsentä ei ole, valitaan seuraavassa nuorisovaltuuston kokouksessa uusi edustaja tehtävään.

Yleiskokous on kaupungin kaikille nuorille tarkoitettu vaikuttamiseen liittyvä tilaisuus. Yleiskokoukseen kutsutaan kaikki kaupungin nuoret. Yleiskokous ohjeistaa nuorisovaltuustoa sen vaikuttamistoiminnasta ja tuo laajasti kaupungin nuorten ääntä kuuluviin nuorisovaltuuston toiminnassa. Yleiskokous kutsutaan koolle vuosittain viimeistään tammikuussa. 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 kaupungille.

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 varapuheenjohtaja, ellei toisin ole päätetty.

5. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen

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

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

Nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja valitaan toimintakaudeksi järjestäytymiskokouksessa.

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

Nuorisovaltuuston edustajien valinta valtuustoon ja lautakuntiin Nuorisovaltuusto valitsee järjestäytymiskokouksessa keskuudestaan edustajat valtuustoon ja lautakuntiin sekä heille varaedustajat. Nuorisovaltuutettu on salassapitovelvollinen nuorisovaltuuston omissa kokouksissa, lautakuntien kokouksissa ja kaupunginvaltuuston kokouksissa käsiteltävistä salaisista asioista. Käsittelyt ovat salaisia, mutta päätökset ovat julkisia.

6. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus

Puheenjohtaja ja sihteeri valmistelevat vuosittain nuorisovaltuuston hyväksyttäväksi toimintasuunnitelman. Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Nuorisovaltuuston hyväksymä toimintakertomus annetaan kunnanhallitukselle ja vapaa-aikalautakunnalle.

7. Kokouskäytännöt

Kokouskäytännöissä määrätään, miten nuorisovaltuusto toimii käytännössä.

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti joka toinen kuukausi kesäkuukausia lukuun ottamatta.

Kokouskutsun tekee sihteeri. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Kutsu lähetetään jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville vähintään kahta viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa nuorisovaltuuston päättämällä tavalla.

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

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.

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.

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

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

Käsiteltävät asiat esittelee puheenjohtaja, ellei jonkin asian osalta toisin päätetä.

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

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.

8. Pöytäkirja/muistio

Sihteeri laatii pöytäkirjan/muistion puheenjohtajan johdolla.

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.

Puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan. Lisäksi pöytäkirjan tarkastavat kaksi kokouksessa valittua pöytäkirjan tarkastajaa. Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävissä kaupungin verkkosivuilla.

Muistioon tulee merkitä:

1. Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka

- kokouksen järjestysluku
- läsnä ja poissa olleet sekä osallistujien roolit kokouksessa
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat muistion. Muistio on nähtävissä kaupungin verkkosivuilla.