

## NAKKILAN NUORISOVALTUUSTON TOIMINTASÄÄNTÖ

### 1. Nuorisovaltuuston tavoite ja tarkoitus

Osallistumis- ja vuorovaikutusmahdollisuuksien lisäämisellä ja todellisen vastuun antamisella kasvatetaan myönteisiä kokemuksia vaikuttamisen tärkeydestä sekä herätetään kiinnostusta yhteisten asioiden hoitoon.

Nuorisovaltuuston tarkoitus:

1. Edistää ja kehittää nuorison asemaa kunnassa ilman puoluepoliittisia tai uskonnollisia sidonnaisuuksia.
2. Toimia nuorison äänenä valiokunnissa sekä muissa julkisissa yhteyksissä ja tuoda nuorten näkökulma päätöksiin.
3. Valmistella esityksiä ja aloitteita kunnan toimielimille ja muille tahoille sekä seurata niiden käsittelyä ja kunnan päätöksentekoa.
4. Pitää yhteyttä kunnan nuoriin ja nuorten parissa työskenteleviin tahoihin.
5. Edistää yhteistyötä nuorten ja kunnan välillä.
6. Saada nuoriso kiinnostumaan yhteiskunnallisista asioista.
7. Olla mukana luomassa nuorisolle virikkeellistä toimintaa.

### 2. Nuorisovaltuuston toiminnan periaatteet

Nuorisovaltuusto toimii itsenäisenä yksikkönä sivistysvaliokunnan yhteydessä, joka ratkaisee tarvittaessa nuorisovaltuuston toimintaan ja mahdollisten vaalien toimittamiseen liittyvät kysymykset.

Nuorisovaltuusto voi hake läsnäolo- ja puheoikeuden valiokuntien kokouksiin ja työskentelyyn. Osallistumisoikeuden myöntää kukin valiokunta omien päätöksensä pohjalta.

Nuorisovaltuuston toiminnasta aiheutuvien laskujen tarkastajana toimii hyvinvointikoordinaattori ja hyväksyjänä sivistysjohtaja.

### 3. Nuorisovaltuuston valinta, kokoonpano ja toimintakausi

Nuorisovaltuustoon valitaan enintään 12 jäsentä. Mikäli halukkaita on enemmän kuin 12 suoritetaan avoimet nuorisovaltuustovaalit. Nuorisovaltuustoon voi asettua ehdolle 13-20-vuotias nuori, jonka kotikunta on Nakkila. Nuorisovaalit toteutetaan henkilövaalina, jossa 12 eniten ääniä saanutta valitaan nuorisovaltuustoon. Nuorisovaltuuston toimintakausi on kaksi (2) vuotta.

Nuorisovaltuuston jäsen on oikeutettu jatkamaan toimintakautensa loppuun saakka, vaikka hän menettää vaalikelpoisuuden kesken kauden. Mikäli nuorisovaltuuston jäsen eroaa kesken toimintakauden, nuorisovaltuuston puheenjohtajan tehtävä on kutsua varajäsen nuorisovaltuuston jäseneksi vaalituloksen mukaisessa järjestyksessä. Nuorisoval-

tuuston eroaminen tulee ilmoittaa kirjallisesti nuorisovaltuuston kokouksessa tai sen puheenjohtajalle.

Nuorisovaltuuston asettamispäätöksen tekee kunnanhallitus.

Kausi alkaa, kun kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston ja päättyy kun uusi nuorisovaltuusto on asetettu.

Nuorisovaltuuston jäsenille maksetaan kokouspalkkio 30€. Kokouspalkkio maksetaan enintään 8 kokoukselta vuodessa. Kokouksiin on mahdollista osallistua myös etäyhteydellä.

## 4. Tehtävät ja toimenkuvat

### A. 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 työryhmän pienten ja kiireellisten asioiden hoitamista varten. Puheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

### B. Varapuheenjohtajan tehtävät

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt sekä hoitaa puheenjohtajan määräämiä tehtäviä. Varapuheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

### C. Sihteerin tehtävät

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

### D. 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.

### E. Jäsenen tehtävät

Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai tapahtumaan, tulee siitä ilmoittaa puheenjohtajalle tai sihteerille vii-

meistään päivää ennen kyseistä tilaisuutta. Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtävnsä edellyttämiin kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin (esim. valiokunnat) Jäsenen tehtävänä on pitää yhteyttä nuorisovaltuustoon kuulumattomiin nuoriin sekä huolehtia heidän äänensä tulemisesta esiin kokouksissa.

## F. Valtuuston, valiokunnan tai työryhmän nuorisovaltuuston edustajan tehtävät

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

## 5. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen

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

### A. Uuden puheenjohtajan valinta

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

### B. Uuden varapuheenjohtajan valinta

Nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja valitaan kaudeksi järjestäytymiskokouksessa.

### C. Uuden sihteerin valinta

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

### D. Nuorisovaltuuston edustajien valinta valtuustoon ja valiokuntiin

Nuorisovaltuusto valitsee järjestäytymiskokouksessa keskuudestaan edustajat valtuustoon ja valiokuntiin sekä heidän varajäsenet.

## 6. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus

Puheenjohtajan johdolla valmistellaan vuosittain toimintasuunnitelma. Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Nuorisovaltuuston hyväksymä toimintakertomus annetaan kunnanhallitukselle.

## 7. Kokouskäytännöt

Nuorisovaltuusto kokoontuu tarpeen mukaan, kesäkuukausia lukuun ottamatta jolloin ei ole yhteisiä kokouksia.

### A. Kokousten koollekutsuminen

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

### B. Esityslista

Esityslistan valmistelee sihteeri yhdessä puheenjohtajan kanssa. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

### C. Läsnäolo nuorisovaltuuston kokouksissa

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

### D. Kokouksen päätösvaltaisuus

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

### E. 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.

### F. Kokouksen johtaminen

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

### G. Tilapäinen puheenjohtaja

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

### H. Esittely

Käsiteltävät asiat esittelee puheenjohtaja, ellei jonkun asian osalta toisin päätetä. Puheen-

johtajan ehdotus on käsittelyn pohjana. 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.

## I. Äänestys ja vaalit

Jos kokouksessa tehdään pohjaehdotuksen vastainen kannatettu muutosehdotus, toimitetaan äänestys kokouksen päättämällä tavalla. Henkilövaalit toimitetaan suljetulla lippuäänestyksellä. Myös ehdolla olevalla henkilöllä on äänioikeus. Äänten mennessä tasan ratkaistaan arvalla.

## J. Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Sihteeri laatii pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla ja puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan nuorisovaltuuston päättämällä tavalla. Pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä nuorisovaltuuston päättämänä aikana ja paikassa.

Pöytäkirjaan merkitän 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 ja onko niitä kannatettu

puheenvuorot harkinnan mukaan

äänestykset ja vaalit

tehdyt päätökset

### 3) Laillisuustietoina

puheenjohtajan allekirjoitus

pöytäkirjanpitäjän varmennus

merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta

Tarkastettu pöytäkirja laitetaan kunnan nettisivuille

# •nakkila.

---

---

Nakkilan kunta

Porintie 11, 29250 Nakkila  
[www.nakkila.fi](http://www.nakkila.fi)  
[kirjaamo@nakkila.fi](mailto:kirjaamo@nakkila.fi)

PL 50, 29251 Nakkila  
Puh 044-7475 800  
Fax. 02-537 5838

[etunimi.sukunimi@nakkila.fi](mailto:etunimi.sukunimi@nakkila.fi)