

KANGASNIEMEN NUORISOVALTUUSTON SÄÄNNÖT

1 § Toiminta-alue ja kieli

Kangasniemen nuorisovaltuusto toimii Kangasniemen alueella ja valtuusto on suomenkielinen. Nuorisovaltuusto toimii kuntalain (410/2015) ja nuorisolain (1285/2016) mukaisena vaikuttamistoimielimenä.

2 § Nuorisovaltuuston tehtävät

1. Edistää ja seurata hallinnonaloilla tapahtuvaa toimintaa nuorten näkökulmasta, sekä edistää kunnan poliittisten päättäjien ja nuorten välistä yhteistyötä
2. Vaikuttaa siihen, että kunta kehittäessään yleisiä palveluja huolehtii niiden riittävydestä ja soveltuvuudesta nuorille.
Nuorisovaltuusto voi myös toimia asiantuntijaelimenä sekä nuorten edustajana asioissa, jotka koskettavat nuoria.
3. Tehdä aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja nuoria ja heidän elinolojaan koskevissa asioissa; nuorisovaltuustolla on em. asioita valmistellessaan oikeus kuulla asiantuntijoita
4. Edistää osaltaan nuorille tarkoitettujen palveluja koskevaa tiedottamista ja tiedonkulkua.
5. Edistää nuorten osallisuutta ja vaikuttamista.
6. Valmistella seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja antaa toimintakertomus.
7. Hoitaa muut nuorisovaltuuston toimialaan kuuluvat, eri kunnan toimielinten, lautakuntien sekä kunnanhallituksen määräämät tehtävät.
8. Järjestää omaa toimintaa.
9. Puheenjohtajan puhe- ja läsnäolo-oikeudella osallistua Kangasniemen kunnanvaltuuston kokouksiin, kunnallisten lautakuntien kokouksiin julkisten asioiden osalta, kunnan kunnanhallitus päättää, mihin lautakuntiin nuorisovaltuuston edustaja voi osallistua.

3 § Toimikausi ja kokoonpano

Nuorisovaltuusto asetetaan syyskuun 1. päivään mennessä. Nuorisovaltuuston toimikausi on kaksi vuotta kerrallaan syyskuun 1. päivästä elokuun 31. päivään. Nuorisovaltuustoon valitaan 8–10 jäsentä ja kaksi varajäsentä. Nuorisovaltuusto on uskonnollisesti ja poliittisesti sitoutumaton toimielin.

4 § Nuorisovaltuustoon valitseminen

Valinta tapahtuu ensisijaisesti yleisillä vaaleilla.

Mikäli vaaliehdokkaita on 12 tai vähemmän, tehdään valinnat poikkeusmenettelynä valitsemalla ehdokkaista nuorisovaltuustoon sopivimmat, äänestyksen perusteella sääntömääräisessä ja päätösvaltaisessa kokouksessa.

4.1 Kelpoisuus nuorisovaltuustoon

Nuorisovaltuustoon voi hakea kuka tahansa kunnan asioista kiinnostunut ja niihin vaikuttamaan haluava 13–20-vuotias nuori, jonka kotikunta on Kangasniemi. Jos nuorisovaltuutettu muuttaa kesken kauden kirjansa toiselle paikkakunnalle, hän ei voi jatkaa tehtävässään. Eroanomus nuorisovaltuustosta tulee lähettää kirjallisena nuorisovaltuuston ohjaajalle.

5 § Nuorisovaltuuston valinta yleisillä vaaleilla

Vaalien toteuttaminen:

1. Vaalit ovat välittömät eli äänestäjät äänestävät suoraan niitä henkilöitä, jotka he tahtovat saada valituksi.
2. Nuorisovaltuustoon valitaan 8–10 jäsentä ja 2 varajäsentä.
3. Valituksi tulee eniten ääniä saaneet ehdokkaat ja varajäseniksi 2 seuraavaksi eniten ääniä saanutta ehdokasta.
4. Vaalit ovat salaiset.
5. Äänioikeus on niillä nuorilla, jotka vaalivuonna täyttävät 13–20 vuotta. Kaikki äänioikeutetut kootaan äänioikeusrekisteriin, johon kirjataan koko nimi, syntymävuosi ja koulu.
6. Vaaleista vastaa vaalilautakunta, johon kuuluu sekä nuorisotoimen, opettajiston sekä oppilaiden edustajia (vähintään kaksi henkilöä) ja jonka tehtävänä on
 - 1) ehdokaslistan laatiminen
 - 2) äänestystavan valitseminen sekä vaalipäivän äänestyksen järjestäminen
 - 3) kaksi toimikunnan jäsentä valvoo annettujen äänestyslippujen ääntenlaskentaa, koulu hoitaa vaalivirkailijoiden/ääntenlaskijoiden valinnan. Kaikki vaalitoimikunnan päätökset on tehtävä päätösvaltaisessa kokouksessa. Vaalitoimikunta on päätösvaltainen, kun kolme jäsentä tai varajäsentä on paikalla.Äänestys voidaan toteuttaa myös sähköisesti nuorisotoimen hyväksymällä tavalla.

6 § Tehtävät ja toimenkuvat

6.1 Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa nuorisovaltuuston työskentelyä, kutsua nuorisovaltuuston kokoukset koolle, johtaa nuorisovaltuuston kokouksia ja edustaa nuorisovaltuustoa kunnanvaltuuston kokouksissa. Jos ei itse pääse paikalle niin ilmoittaa kunnanvaltuustolle asiasta.

6.2 Varapuheenjohtajan tehtävät

Toimia puheenjohtajan sijaisena, seurata tarpeen mukaan alueen muiden paikallisyhdistysten toimintaa ja tapahtumia, pitää yhteyttä alueen yhdistyksiin. Lisäksi hän hoitaa muita puheenjohtajan hänelle määräämiä tehtäviä.

6.3 Sihteerin tehtävät

Sihteerin tehtävänä on tehdä kokousten esityslistat ja laatia pöytäkirjat nuorisovaltuuston kokouksista sekä huolehtia muiden asiakirjojen sisällöstä ja arkistoinnista.

6.4 Jäsenten tehtävät

Olla paikalla kokouksissa ja toimia aktiivisesti nuorten hyväksi. Mikäli jäsen ei pääse osallistumaan sovittuun tapaamiseen, on hänellä velvollisuus ilmoittaa asiasta puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle tai sihteerille viimeistään päivää ennen sovittua tapaamista.

6.5 Nuorisovaltuuston puheenjohtajiston työnjako

Nuorisovaltuuston puheenjohtajiston muodostavat valtuuston valitsemat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri sekä nuorisovaltuuston ohjaaja (nuorisotoimen edustaja). 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.

6.6 Nuorisovaltuuston edustaminen

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan edustajansa erinäisiin edustustehtäviin tapauskohtaisesti. Mikäli aikataulun tai muiden seikkojen vuoksi näin ei voida menetellä, valinnan tekee puheenjohtajisto. Mediassa nuorisovaltuustoa edustaa ensisijaisesti puheenjohtaja, ellei ole toisin päätetty. Nuorisovaltuustossa puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kunnanvaltuuston kokouksissa.

6.7 Työryhmät

Kangasniemen nuorisovaltuusto voi perustaa erilaisia työryhmiä vastaamaan erilaisten tapahtumien, esittelyjen, tiedotteiden sekä muiden kokousten ulkopuolisten asiakirjojen tekemisestä.

6.8 Nuorisovaltuuston ohjaaja

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja nimeää nuorisovaltuustolle ohjaajan sivistystoimen henkilöstöstä, joka neuvoo ja opastaa valtuutettuja tarvittaessa. Ohjaajana toimii nuorisotoimen nuorisosihteerit tai vastaava henkilö. Ohjaajalla tulee olla puhe- ja läsnäolo-oikeus nuorisovaltuuston kokouksissa.

7 § Nuorisovaltuuston järjestäytyminen

7.1 Järjestäytymiskokouksen koollekutsuminen

Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle ja siihen valmistelee esityslistan sivistys- ja hyvinvointijohtajan nimeämä nuorisovaltuuston ohjaaja. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään kokouksen osallistujille vähintään 5 vuorokautta ennen kokouksen ajankohtaa.

7.2 Puheenjohtajiston valinta

Puheenjohtajisto valitaan äänestyksellä kokouksessa.

7.3 Muiden toimihenkilöiden valinta

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin sekä tarvittaessa muita toimihenkilöitä.

8 § Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus

Puheenjohtajisto valmistelee vuosittain nuorisovaltuuston hyväksyttäväksi toimintasuunnitelman. Nuorisovaltuusto valmistelee määrärahasa käyttösuunnitelman, jonka sivistys- ja hyvinvointijohtaja hyväksyy. Nuorisovaltuustoa koskevat hankinnat ja laskut hyväksyy nuorisosihteeri tai muu vastaava nuorisovaltuuston puheenjohtajan ja ohjaajan esityksestä. Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Puheenjohtajisto valmistelee toimintakertomuksen nuorisovaltuustolle. Nuorisovaltuuston hyväksymä toimintakertomus annetaan sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle tiedoksi.

9 § Kokouskäytännöt

9.1 Kokousaika- ja paikka sekä julkisuus

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa ja tarvittaessa useammin. Kokoukset pidetään nuorisovaltuuston itse sopimissa paikoissa. Etäkokoukset ovat laillisia ja päätösvaltaisia.

9.2 Kokouksen koolle kutsuminen

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville vähintään 5 vuorokautta ennen kokouksen ajankohtaa nuorisovaltuuston päättämällä tavalla.

9.3 Esityslista

Esityslistan valmistelee ja laatii puheenjohtajisto yhdessä nuorisovaltuuston kanssa. Puheenjohtajalla on oikeus tarvittaessa tehdä muutoksia esityslistaan. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Pöytäkirja julkaistaan mahdollisimman pian heti kokouksen jälkeen.

9.4 Kokouksen päätösvaltaisuus

Kokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

9.5 Läsnäolo kokouksissa

Nuorisovaltuuston kokouksiin osallistutaan ensisijaisesti paikan päällä. Etäosallistuminen on mahdollista perustellusta syystä. Etäosallistumiseksi katsotaan

osallistuminen videoyhteydellä, jossa kameran ja mikrofonin tulee olla päällä koko kokouksen ajan, ellei puheenjohtaja tilapäisesti toisin ohjeista.

Jäsenen tulee ilmoittaa etäosallistumisen tarpeesta riittävän ajoissa nuorisovaltuuston ryhmässä, jotta Teams-etäkokouslinkki voidaan liittää kokoukseen. Etäosallistuminen rinnastetaan läsnäoloon silloin, kun osallistuja on näkyvästi ja kuuluvasti mukana koko kokouksen ajan.

9.6 Kokouksen kulku

Puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa läsnäolijat, kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kokouksessa toisin päätetä. Ylimääräisiä asioita voidaan ottaa käsiteltäväksi kokouksen päätöksellä.

9.7 Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä, pitää huolta kokouksien järjestyksestä ja ajankäytöstä. Jos sekä puheenjohtaja, että varapuheenjohtaja ovat poissa kokousta varten on nuorisovaltuuston jäsenistä valittava kokousta varten tilapäinen puheenjohtaja. Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

9.8 Esittely

Käsiteltävät asiat esittelee puheenjohtaja, ellei päätetä toisin jonkin asian kohdalla. Puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos puheenjohtaja on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin kokous on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus peruutetaan, asia on poistettava esityslistalta, ellei toisin päätetä.

9.9 Äänestys

Mikäli kokouksessa ilmenee muutosehdotuksia tai eriäviä mielipiteitä päätöksistä, ratkaistaan tilanne käsiäänestyksellä. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

9.10 Kokouspalkkio

Kangasniemen nuorisovaltuuston kokouspalkkio on puheenjohtajalle 90 € ja jäsenelle 60 €. Nuorisovaltuuston sihteerinä/pöytäkirjanpitäjänä toimivalle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna eli 90 €. Kokouspalkkio maksetaan silloin, kun kokous on kestänyt vähintään 30 minuuttia ja koskee myös etäkokouksia.

9.11 Matkakustannusten korvaaminen

Nuorisovaltuuston jäsenille korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti matkakustannukset. Alle kolmen kilometrin yhdensuuntaisilta matkoilta ei matkakustannusten korvausta kuitenkaan suoriteta. Jos nuorisovaltuuston jäsen on osallistunut kokoukseen etäyhteydellä, ei matkakorvauksia makseta. Mikäli työskentelee tai opiskelee muulla paikkakunnalla kuin kotipaikkakunnalla Kangasniemellä ja saapuu nuorisovaltuuston asian hoitamiseksi Kangasniemelle, lasketaan matkakulut virallisen kotipaikan osoitteesta tai kunnan rajalta.

10 § Nuorisovaltuustosta eroaminen

Nuorisovaltuustosta erotaan anomalla sitä kirjallisesti ennen seuraavaa kokousta. Eroanomus hyväksytään päätösvaltaisessa kokouksessa. Nuorisovaltuusto voi myös päättää nuorisovaltuuston jäsenen erottamisesta, vahvoilla perusteilla, esim. jatkuva poissaolo.

11 § Toimintasäännön tarkastaminen

Tarvittaessa nuorisovaltuusto muuttaa tai tarkentaa toimintasääntöään tehden siitä muutosesityksen nuorisosihteerille tai muulle vastaavalle sekä sivistys- ja hyvinvointijohtajalle. Toimintasäännön hyväksyy sivistys- ja hyvinvointilautakunta ja ne saatetaan tiedoksi kunnanhallitukselle.

12 § Taloushallinto

Kangasniemen kunnan nuorisotoimesta vastaava sivistys- ja hyvinvointilautakunta varaa budjettiinsa määrärahan nuorisovaltuuston toimintaan.