



Kouvolan kaupunki
**Nuorisovaltuuston
toimintasääntö**

Voimaan 1.1.2018

Sisällysluettelo

1.	Toimintasäännön soveltaminen.....	1
2.	Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite	1
3.	Nuorisovaltuuston valitseminen	1
3.1	Kelpoisuus nuorisovaltuustoon	1
3.2	Nuorisovaltuuston kokoonpano	2
3.3	Nuorisovaltuuston valinta koulujen oppilas- ja opiskelijakuntien edustajien kautta.....	2
3.4	Nuorisovaltuuston asettaminen	2
3.5	Nuorisovaltuuston toimikausi	2
3.6	Nuorisovaltuuston jäsenen eroaminen ja erottaminen	2
3.7	Nuorisovaltuuston täydentäminen	2
3.8	Kokouspalkkiot	2
4.	Tehtävät ja toimenkuvat	3
4.1	Puheenjohtajan tehtävät.....	3
4.2	Varapuheenjohtajien tehtävät	3
4.3	Sihteerin tehtävät.....	3
4.4	Viestintävastaavien tehtävät.....	3
4.5	Taloudenhoitajan tehtävät.....	3
4.6	Jäsenen tehtävät	3
4.7	Valtuuston, lautakunnan tai työryhmän nuorisovaltuustuedustajan tehtävät	4
4.8	Nuorisovaltuuston hallituksen työnjako	4
4.9	Nuorisovaltuuston edustaminen	4
4.10	Työryhmät	4
5.	Nuorisovaltuuston järjestäytyminen	4
5.1	Järjestäytymiskokouksen koollekutsuminen	4
5.2	Uuden puheenjohtajan valinta.....	4
5.3	Uusien varapuheenjohtajien valinta	5
5.4	Uuden sihteerin valinta	5
5.5	Nuorisovaltuuston edustajien valitseminen valtuustoon ja lautakuntiin.....	5
5.6	Muiden toimihenkilöiden valinta	5
6.	Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus	5
7.	Kokouskäytännöt	5

1. Toimintasäännön soveltaminen

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

2. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite

Nuorisovaltuusto on kuntalain 26 §:n mukainen vaikuttamistoimielin, joka kunnan hallituksen on asetettava nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä.

Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin, terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen ja liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä.

Nuorisovaltuusto toteuttaa osaltaan myös nuorisolain 8 §:n mukaista nuorten osallistumista ja kuulemista.

Kaupungin toimialojen tulee antaa nuorisovaltuustolle riittävästi tietoa ja varata vaikuttamismahdollisuus päätösten valmistelussa sekä antaa hyvissä ajoin tiedot ajankohtaisista hankkeista.

Nuorisovaltuusto

- seuraa ja edistää eri hallinnon aloilla tapahtuvaa toimintaa lasten ja nuorten näkökulmasta
- edustaa nuoria kunnan päätöksenteossa ja vie päätöksentekijöiden tietoon lasten ja nuorten tarpeita ja ajatuksia
- valvoo lasten ja nuorten etua ja nostaa esille lapsille ja nuorille tärkeitä asioita ja ottaa kantaa asioihin antamalla lausuntoja, tekemällä esityksiä ja aloitteita
- seuraa ja kehittää lasten ja nuorten osallistumismahdollisuuksia kaupungissa
- järjestää nuorisolle suunnattua toimintaa
- tekee yhteistyötä koulujen oppilas- ja opiskelijakuntien kanssa
- pitää yhteyttä Suomen muihin nuorisovaltuustoihin
- kehittää toimintaansa haluamaansa suuntaan

Nuorisovaltuuston toiminta on puoluepoliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumatonta.

3. Nuorisovaltuuston valitseminen

3.1 Kelpoisuus nuorisovaltuustoon

Nuorisovaltuustossa voivat toimia ja sen jäseneksi voidaan valita valintahetkellä 13-20 -vuotiaat nuoret, joiden kotikunta on Kouvola. Nuorisovaltuuston jäsen on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimikautensa loppuun saakka, vaikka hän menettää ikään liittyvän vaalikelpoisuuden kesken kauden.

3.2 Nuorisovaltuuston kokoonpano

Nuorisovaltuustoon kuuluu enintään 48 jäsentä, jotka valitaan tässä toimintasäännössä myöhemmin ilmoitetulla tavalla. Nuorisovaltuustoon ei valita varajäseniä.

3.3 Nuorisovaltuuston valinta koulujen oppilas- ja opiskelijakuntien edustajien kautta

Jokaisella kaupungissa toimivan yläkoulun ja lukion oppilas- tai opiskelijakunnalla on oikeus nimetä nuorisovaltuustoon kaksi edustajaa, Kouvolan yhteislyseolla on oikeus nimetä neljä edustajaa ja Kouvolan seudun ammattiopistolla on oikeus nimetä kuusi edustajaa. Lisäksi valitaan viisi jäsentä, jotka eivät opiskele Kouvolan kouluissa.

Oppilas- ja opiskelijakuntien tulee nimetä edustajansa nuorisovaltuuston jäseneksi valintavuosittain 1.12. mennessä ja ilmoittaa siitä nuorisovaltuustolle.

3.4 Nuorisovaltuuston asettaminen

Kaupunginhallitus asettaa nuorisovaltuuston tässä toimintasäännössä määrättyä valintatapaa noudattaen.

3.5 Nuorisovaltuuston toimikausi

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

3.6 Nuorisovaltuuston jäsenen eroaminen ja erottaminen

Jos nuorisovaltuuston jäsen haluaa erota nuorisovaltuustosta tai siihen liittyvästä tehtävästä, johon nuorisovaltuusto on hänet valinnut, tulee asiasta ilmoittaa kirjallisesti nuorisovaltuuston kokoukselle tai sen puheenjohtajalle nuorisovaltuuston tarkemmin määräämällä tavalla.

Nuorisovaltuusto voi erottaa jäsenen,

- jos hän on kolme kertaa peräkkäin poissa nuorisovaltuuston kokouksesta poissaolon syytä etukäteen ilmoittamatta
- jos jäsen hankaloittaa nuorisovaltuuston työskentelyä tai aiheuttaa vahinkoa nuorisovaltuuston maineelle
- joka ylittää asemansa mukaisen toimivallan
- joka muuttaa pysyvästi pois Kouvolan kaupungista.

3.7 Nuorisovaltuuston täydentäminen

Jäsenen erotessa tehtävästään valinnan tehnyt oppilas- tai opiskelijakunta nimeää uuden jäsenen eronneen tilalle.

Uusia jäseniä voidaan nimetä toisen toimintavuoden huhtikuun loppuun saakka.

3.8 Kokouspalkkiot

Nuorisovaltuuston jäsenille voidaan maksaa nuorisovaltuuston määrittämä kokouspalkkio nuorisovaltuuston määrärahojen puitteissa.

Tapahtumiin osallistumisesta ei makseta palkkiota.

Kokouksiin osallistumisesta aiheutuvat kohtuulliset matkakustannukset korvataan.

4. Tehtävät ja toimenkuvat

4.1 Puheenjohtajan tehtävät

- Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta sekä puheenjohtajis-totyöskentelyä.
- Esityslista ja pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan johdolla.
- Puheenjohtaja huolehtii nuorisovaltuuston toimivuudesta, toiminnan laillisuudesta ja ta-sapuolisuudesta.
- Puheenjohtaja vastaa nuorisovaltuuston hallinnosta ja organisoii nuorisovaltuuston toi-mintaa.
- Puheenjohtajalla on oikeus päättää nuorisovaltuustoa koskevista yleisistä asioista, ku-ten yhteistyökumppaneista.
- Puheenjohtajan voi tarvittaessa asettaa työryhmiä pienten ja kiireellisten asioiden hoi-tamista varten.
- Puheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

4.2 Varapuheenjohtajien tehtävät

- Nuorisovaltuustolla on kaksi varapuheenjohtajaa.
- Varapuheenjohtajien tehtävänä on toimia valintajärjestyksessään puheenjohtajan sijai-sena tämän ollessa estynyt sekä hoitaa puheenjohtajan määräämiä tehtäviä.
- Varapuheenjohtajat ovat vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.
- Nuorisovaltuusto voi osoittaa varapuheenjohtajille omat vastuualueet nuorisovaltuuston toiminnasta.

4.3 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 sekä huolehtii asiakirjojen säily-tyksestä.
- Sihteeri on vastuussa toiminnastaan puheenjohtajalle.

4.4 Viestintävastaavien tehtävät

- Viestintävastaavien tehtävänä on huolehtia sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta nuorisovaltuuston viestintäsuunnitelman mukaisesti.
- Viestintävastaavat pitävät yllä nuorisovaltuuston sosiaalisen median kanavia ja tekevät tarvittaessa yhteistyötä kaupungin viestintäpäällikön tai hänen määräämänsä työnteki-jän kanssa.
- Viestintävastaavat ovat vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

4.5 Taloudenhoitajan tehtävät

- Taloudenhoitaja seuraa nuorisovaltuuston talousarvion toteutumista ja tiedottaa määrä-rahojen käytöstä.
- Taloudenhoitaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

4.6 Jäsenen tehtävät

- Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin.
- Mikäli jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen tai tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä puheenjohtajalle tai sihteerille viimeistään päivää ennen kyseistä tilaisuutta nuori-sovaluuston tarkemmin määräämällä tavalla.

- Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtävänsä edellyttämiin kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin (esim. lautakunnat).
- Jäsenen tehtävänä on pitää yhteyttä nuorisovaltuustoon kuulumattomiin nuoriin sekä huolehtia heidän äänensä tulemisesta esiin kokouksissa.

4.7 Valtuuston, lautakunnan tai työryhmän nuorisovaltuustoedustajan tehtävät

Edustaja osallistuu kokouksiin ja vie niihin nuorisovaltuuston ja kaupungin muiden nuorten näkemyksiä sekä pitää huolen, että nuorisovaltuusto saa tietoja valtuuston, lautakunnan ja työryhmien käsittelemistä asioita.

Jos nuorisovaltuuston jäsen eroaa nuorisovaltuuston edustajan tehtävästä kunnan 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.

4.8 Nuorisovaltuuston hallituksen työnjako

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan hallituksen päättämällään tavalla. Hallitukseen kuuluvat puheenjohtaja, kaksi varapuheenjohtajaa, sihteeri, varasihteeri, taloudenhoitaja ja kaksi viestintävastaavaa.

4.9 Nuorisovaltuuston edustaminen

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan demokraattista valintatapaa käyttäen edustajansa erilaisiin edustustehtäviin. Mikäli aikataulun tai muiden seikkojen vuoksi näin ei voida menettellä, valinnan tekee hallitus, Mediassa nuorisovaltuustoa edustaa ensisijaisesti puheenjohtaja tai tiedotusvastaava, 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 koollekutsuminen

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 kahdeksi vuodeksi järjestäytymiskokouksessa.

Järjestäytymiskokouksen puheenjohtajana toimii edellisen kaksivuotiskauden puheenjohtaja siihen asti, kunnes uusi puheenjohtaja on valittu.

5.3 Uusien varapuheenjohtajien valinta

Nuorisovaltuuston varapuheenjohtajat valitaan kahdeksi vuodeksi järjestäytymiskokouksessa.

5.4 Uuden sihteerin valinta

Sihteeri ja varasihteeri valitaan kahdeksi vuodeksi järjestäytymiskokouksessa.

5.5 Nuorisovaltuuston edustajien valitseminen valtuustoon ja lautakuntiin

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

5.6 Muiden toimihenkilöiden valinta

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan muut toimihenkilöt.

6. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus

Hallitus valmistelee vuosittain toimintasuunnitelman nuorisovaltuuston hyväksyttäväksi.

Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Hallitus valmistelee toimintakertomuksen nuorisovaltuustolle. Nuorisovaltuuston hyväksymä toimintakertomus annetaan tiedoksi lasten ja nuorten lautakunnalle sekä kaupunginhallitukselle.

7. Kokouskäytännöt

Kokousaika

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa.

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.

Esityslista

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

Jatkokokous

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

Läsnäolo nuorisovaltuuston kokouksissa

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

Kokousten päätösvaltaisuus

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

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.

Kokouksen johtaminen

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

Tilapäinen puheenjohtaja

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

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 päättä.

Äänestys

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

Henkilövaalit

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

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

Pöytäkirja

Sihteeri laatii pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla ja puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.

Pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- kokouksen järjestysluku
- läsnä ja poissa olleet sekä osallistujien roolit kokouksessa
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- muutosehdotukset
- puheenvuorot harkinnan mukaan
- äänestykset ja vaalit
- tehdyt päätökset

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 kaupungin verkkosivuilla.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös sähköisesti.