

Punkalaitumen kunta

Punkalaitumen Nuorisovaltuuston toimintaohje

Hyväksytty nuorisovaltuusto 19.9.2024

1 § Nuorisovaltuuston tarkoitus, tavoite ja tehtävät

Nuorisovaltuustot ovat puoluepoliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumattomia nuorten vaikuttajaryhmiä, jotka toimivat kunnissa ja hyvinvointialueilla ajamassa paikallisten nuorten etuja.

Punkalaitumen kunnanhallitus on hyväksynyt nuorisovaltuuston toimintaperiaatteet kokouksessaan 23.10.2023, osana Vanhus- ja vammaisneuvoston, elinvoimaneuvoston ja nuorisovaltuuston toimintaperiaatteita.

2 § Nuorisovaltuuston järjestäytyminen

Järjestäytymiskokoukseen kutsuu koolle edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja. Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä sihteerin demokraattisella lippuäänestyksellä. Nuorisovaltuuston puheenjohtajan tulee olla 15 vuotta täyttänyt henkilö. Jokaisella nuorisovaltuuston jäsenellä on kokouksessa yksi ääni. Nuorisovaltuutetuilla tulee olla kunnan nuorisopalveluiden taholta yhteyshenkilö, joka neuvoo ja opastaa valtuutettuja tarvittaessa.

3 § Toimenkuvat

3.1. Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta sekä valmistelee esityslistan yhdessä kunnan yhteyshenkilön kanssa. Puheenjohtaja huolehtii nuorisovaltuuston toimivuudesta, toiminnan merkityksellisyydestä ja tasapuolisuudesta. Puheenjohtaja käyttää aktiivisesti nuorisovaltuuston omaa sähköpostia ja toimii virallisena yhteydenottotahona. Puheenjohtaja on myös nuorisovaltuuston edustajana kunnanvaltuuston kokouksissa ja kantaa vastuun kaikista sovituista asioista.

3.2. Varapuheenjohtajan tehtävät

Nuorisovaltuuston varapuheenjohtajan tehtävänä on avustaa ja tukea puheenjohtajaa, toimia puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt. Nuorisovaltuusto voi osoittaa varapuheenjohtajalle oman vastualueen nuorisovaltuuston toiminnasta. Varapuheenjohtaja käyttää myös aktiivisesti nuorisovaltuuston sähköpostia ja kantaa vastuun sovituista

asioista. Varapuheenjohtaja on nuorisovaltuuston varaedustaja kunnanvaltuuston kokouksissa.

3.3. Sihteerin tehtävät

Nuorisovaltuuston sihteeri kirjoittaa pöytäkirjan nuorisovaltuuston kokouksista ja pitää kirjaa edustajien osallistumisaktiivisuudesta lautakuntien kokouksissa. Sihteeri kirjaa yhdessä päätetyn perusteella lausunnot ja kannanotot, jotka hyväksytään pöytäkirjan tarkastuksen yhteydessä. Sihteerin tehtäviin kuuluu myös vuosittaisen toimintakertomuksen tekeminen.

3.4. Jäsenten tehtävät

Jäsenten tärkein tehtävä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä puheenjohtajalle viimeistään päivää ennen kyseistä tilaisuutta. Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtäviinsä edellyttämiin kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin. Jäsenten tehtävänä on pitää yhteyttä paikkakunnan muuhun nuorisoon sekä huolehtia, että heidän äänensä tulee esiin kokouksissa.

4 § Kokouskäytännöt

4.1. Kokousaika

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa kesäkuukausia lukuun ottamatta. Puheenjohtaja ilmoittaa muulle nuorisovaltuustolle vähintään seitsemää päivää aikaisemmin kokousajan ja -paikan.

4.2. Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja ja lähettää esityslistat kaikille jäsenille sekä muille kokoukseen kutsuttaville viittä päivää ennen kokousta sähköpostilla.

4.3. Läsnäolo nuorisovaltuuston kokouksissa

Nuorisovaltuusto voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tarpeelliseksi katsomilleen henkilöille. Nuorisovaltuuston kokouksissa paikalla on aina kunnanhallituksen nimeämä kumivaltuutettu. Hänellä on läsnäolo- sekä puheoikeus kokouksissa.

4.4. Kokouksen päätösvaltaisuus

Kokoukset ovat päätösvaltaisia, jos paikalla on vähintään kolme valtuutettua.

4.5. 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 lopussa.

4.6. Pöytäkirja

Sihteeri laatii pöytäkirjan, jossa on ainakin käsiteltävä seuraavat asiat:

1) Järjestäytymistiedot

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- osallistujat sekä heidän tehtävänsä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- muutosehdotukset
- äänestykset ja vaalit
- tehdyt päätökset

3) Laillisuustietoina

- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjaa pitäneen sihteerin allekirjoitus
- pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset

Pöytäkirjan tarkastavat kaksi kokouksessa valittua pöytäkirjantarkastajaa.

5 § Nuorisovaltuutettujen edustus kunnan toimielimissä

Kunnanvaltuuston kokouksissa nuorisovaltuuston edustajana toimii nuorisovaltuuston puheenjohtaja ja varaedustajana varapuheenjohtaja.

Nuorisovaltuutetut valitsevat keskuudestaan yhden edustajan ja tälle varaedustajan kunkin toimielimeen. Edustajilla on kokouksissa sekä läsnäolo- että puheoikeus.

6 § Nuorisovaltuuston taloushallinto

Punkalaitumen kunnan nuorisopalvelut varaa vuosittain talousarvioonsa määrärahan nuorisovaltuuston toimintaan. Nuorisovaltuusto päättää määrärahojensa käytöstä. Varatun määrärahan turvin voidaan järjestää tilaisuuksia nuorille tai muulla tavoin tukea nuorten

osallisuutta. Kunnanhallitus nimeää nuorisopalveluiden taholta yhteyshenkilön, joka neuvoo ja opastaa nuorisovaltuutettuja tarvittaessa. Yhteyshenkilö allekirjoittaa ja hyväksyy toimintaa koskevat laskut sekä ohjaa nuorisovaltuuston toimintaa.