



Euran nuorisovaltuusto 15.10.2024  
Hyv. siv.tlk 7.11.2024 § 140

## **Euran nuorisovaltuuston toimintasäännöt**

### **1. Nuorisovaltuuston tavoite ja tarkoitus**

Nuorisovaltuusto on nuorten edustaja ja asiantuntijaelin Euran kunnassa. Se ajaa nuorten asioita ja etuja, seuraa tekemiensä aloitteiden ja projektien etenemistä sekä toimii kunnallisena vaikuttajana. Nuorisovaltuusto on yksi kanava nuorten mielipiteiden, ehdotusten ja palautteen välittämisessä valmisteluun ja päätöksentekoon kunnan toimialoille, luottamushenkilöille ja päättäjille.

Nuorisovaltuuston tarkoitus on:

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

### **2. Nuorisovaltuuston toiminnan periaatteet**

Nuorisovaltuusto toimii itsenäisenä yksikkönä sivistyslautakunnan yhteydessä. Sivistyslautakunta ratkaisee tarvittaessa nuorisovaltuuston toimintaan ja mahdollisten vaalien toimittamiseen liittyvät kysymykset.

Nuorisovaltuuston edustajille voidaan myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakunnissa ja valtuuston kokouksissa. Osallistumisoikeuden myöntää kukin lautakunta tai kunnanhallitus omien päätöstensä pohjalta.

Nuorisovaltuustolla on oikeus tehdä aloitteita kunnanhallitukselle.

Nuorisovaltuuston toiminnasta aiheutuvien laskujen tarkastajana toimii vastaava nuoriso-ohjaaja ja hyväksyjänä liikunta- ja nuorisopäällikkö.

Nuorisovaltuuston toimintaa ohjaa ja koordinoi nuoriso-ohjaaja/vastaava nuoriso-ohjaaja.

### **3. Nuorisovaltuuston valinta, kokoonpano ja toimintakausi**

Nuorisovaltuustoon valitaan korkeintaan 9 jäsentä ja heille varajäsenet.

Jos halukkaita on enemmän kuin 9, suoritetaan avoimet nuorisovaltuustovaalit. Nuorisovaltuustovaaleihin voi asettua ehdokkaaksi 13–25 –vuotias nuori, jonka kotikunta on Eura.

Ehdokkaaksi voi asettautua myös sellainen nuori, joka ei ole kirjoilla missään oppilaitoksessa. Vaalit toteutetaan henkilövaalina, jossa 9 eniten ääniä saanutta valitaan nuorisovaltuustoon ja seuraavaksi 9 eniten ääniä saanutta varajäseneksi. Vaaleissa voivat äänestää kaikki euralaiset 13–25 vuotiaat nuoret. Vaalit järjestetään syksyllä (joka toinen syksy) yläkoulussa, lukiossa sekä oppilaitosten ulkopuolella, esim. kirjastossa yhden viikon aikana. Jokaisessa äänestyspaikassa on yksi äänestyspäivä. Vaalien toteutuksesta vastaavat kuluva nuorisovaltuuston jäsenet, vastaava nuoriso-ohjaaja sekä oppilaskuntien hallitukset.

Nuorisovaltuuston toimintakausi on kaksi vuotta. Nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimikautensa loppuun saakka, vaikka hän menettäisikin vaalikelpoisuutensa kesken kauden.

Nuorisovaltuuston asettaa ja nimeää kunnanhallitus.

Jos nuorisovaltuuston jäsen eroaa kesken toimikauden, kutsutaan varajäsen nuorisovaltuuston jäseneksi vaalituloksen mukaisessa järjestyksessä. Mikäli nuorisovaltuustolla ei ole varajäsentä ja sen kokoonpano jäisi jäsenen erottua alle yhdeksään henkilöön, on nuorisovaltuustolla oikeus harkintansa mukaan esittää kunnanhallitukselle uuden valtuutetun nimeämistä kesken kauden edellyttäen, että uusi valtuutettu täyttää vaalikelpoisuuden ehdot. Kunnanhallituksen hyväksytyä uuden jäsenen hän saa samat oikeudet ja velvollisuudet kuin vaaleilla valitut nuorisovaltuutetut.

Nuorisovaltuustosta eroaminen tulee ilmoittaa kirjallisesti nuorisovaltuuston kokouksessa tai valtuuston puheenjohtajalle.

Nuorisovaltuuston jäsenille maksetaan kokouspalkkiota 30 euroa (vuoden 2025 alusta). Kokouspalkkio maksetaan kalenterivuosittain enintään kahdeksalta kokoukselta vuodessa.

### **4. Talous, toimintatavat ja tehtävät**

Nuorisovaltuuston toimintaan on varattu määrärahat (5000€ vuonna 2024) sivistyspalveluiden talousarviossa. Nuorisovaltuusto päättää toimintaansa varattujen määrärahojen käytöstä.

Nuorisovaltuustoon valitut nuoret saavat itse päättää, mihin asioihin he haluavat vaikuttaa. Valtuusto suunnittelee ja valmistelee asioita vuorovaikutuksessa kuntaorganisaation kanssa. Se valmistelee ja toteuttaa hankkeita sekä järjestää tapahtumia ja toimintaa. Nuorisovaltuusto myös päättää vuosittain tietyn summan jakamisesta nuorten esittämiin hankkeisiin.

Nuorisovaltuuston toiminnasta raportoidaan kunnanhallitukselle sekä sivistyslautakunnalle.

Nuorisovaltuuston kokousten esityslistat, pöytäkirjat ja muut asiakirjat ovat kaikkien luettavissa Euran kunnan verkkosivuilla. Toimintaa seurataan seuraavasti: kokousten, tapahtumien ja työryhmätapaamisten määrä, toimintaan osallistuneiden määrä sekä aloitteiden ja kannanottojen määrä.

### **5. Tehtävät ja toimenkuvat**

- Puheenjohtaja

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 työryhmiä asioiden hoitamista varten. Puheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

- Varapuheenjohtaja

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

- Sihteeri

Sihteerin tehtävänä on kirjoittaa esityslistat ja pöytäkirjat yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä välittää ne nuorisovaltuustolle sekä tarvittaessa muille kunnan toimielimille. Esityslistat, pöytäkirjat ja muu nuorisovaltuuston materiaali säilytetään nuorisopalveluiden arkistossa. Sihteeri on toiminnastaan vastuullinen puheenjohtajalle.

- Viestintävastaava

Viestintävastaavan tehtävänä on huolehtia nuorisovaltuuston sisäisestä ja ulkoisesta tiedotuksesta. Viestintävastaava pitää yllä nuorisovaltuuston sosiaalisen median kanavia ja tekee tarvittaessa yhteistyötä kunnan viestinnästä vastaavien kanssa. Viestintävastaava on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

- Jäsen

Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen ei pääse kokoukseen tai tilaisuuteen, tulee hänen ilmoittaa sitä puheenjohtajalle tai sihteerille ennen kyseistä tilaisuutta. 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.

- Valtuuston, lautakunnan, työryhmän ja muiden toimielinten nuorisovaltuustoedustajan tehtävät

Edustaja osallistuu kokouksiin ja vie niihin nuorisovaltuuston ja kunnan muiden nuorten näkemyksiä ja huolehtii siitä, että nuorisovaltuusto saa tietoja valtuuston, lautakunnan, työryhmien sekä muiden toimielinten, kuten alueellisen nuorisovaltuuston, käsittelemistä asioista.

## **6. Nuorisovaltuuston järjestäytyminen**

Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja. (Ensimmäisen nuorisovaltuuston kutsuu koolle kuitenkin hyvinvointipäällikkö.) Kokouksen esityslistan valmistelee edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja ja sihteeri. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään kokoukseen osallistujille viimeistään viikkoa ennen kokousta.

Järjestäytymiskokouksessa valitaan nuorisovaltuustolle uusi puheenjohtaja. Järjestäytymiskokouksessa puheenjohtajana toimii edellisen nuorisovaltuustokauden puheenjohtaja siihen asti, kunnes uusi puheenjohtaja on kokouksessa valittu. Järjestäytymiskokouksessa valitaan myös varapuheenjohtaja, uusi sihteeri, viestintävastaava sekä nuorisovaltuuston edustajat valtuustoon ja lautakuntiin sekä heille varajäsenet. Järjestäytymiskokouksen sihteerinä toimii edellisen nuorisovaltuustokauden sihteeri siihen asti, kunnes uusi sihteeri on kokouksessa valittu.

## **7. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus**

Toimintasuunnitelma valmistellaan vuosittain puheenjohtajan johdolla. Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Sekä toimintasuunnitelma että toimintakertomus toimitetaan vuosittain kunnanhallitukselle ja lautakunnille.

## 8. Nuorisovaltuuston toiminnasta erottaminen

Toistuvasti nuorisovaltuuston sääntöjä ja tarkoitusta laiminlyövä tai vahingoittava henkilö voidaan erottaa valtuustosta kokouksen yksimielisellä päätöksellä. Nuorisovaltuusto voi erottaa jäsenen, jos hän on kaksi kertaa peräkkäin poissa nuorisovaltuuston kokouksesta poissaolon syytä etukäteen ilmoittamatta tai, jos ei hoida sovittuja tehtäviä aikataulun mukaisesti ilman perusteltua syytä.

## 9. Kokouskäytännöt

Nuorisovaltuusto kokoontuu tarpeen mukaan lukuun ottamatta kesäkuukausia. Virallisten kokousten lisäksi nuorisovaltuusto voi kokoontua eri työryhmissä ja tilaisuuksissa.

### - Kokouksen koollekutsuminen

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

### - Esityslista

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

### - Läsnäolo nuorisovaltuuston kokouksessa

Nuorisovaltuusto voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tarpeellisiksi katsomilleen henkilöille. Nuorisovaltuuston kokoukset ovat julkisia, jos nuorisovaltuusto niin päättää.

Nuorisovaltuuston kokouksiin osallistutaan fyysisesti läsnä olevana. Puheenjohtaja voi kuitenkin harkintansa mukaan myöntää valtuutetulle oikeuden osallistua kokoukseen etäyhteydellä edellyttäen, että valtuutettu on anonut tätä lupaa puheenjohtajalta vähintään kuusi tuntia ennen kokouksen ilmoitettua alkamisaikaa. Etäyhteydellä osallistuva valtuutettu ei saa kokouspalkkiota.

### - Kokouksen päätösvaltaisuus

Järjestäytymiskokous on päätösvaltainen, kun kokoukseen osallistuu vähintään 2/3 osaa jäsenistä. Muu kokous on päätösvaltainen, kun kokoukseen osallistuu vähintään puheenjohtaja sekä ½ jäsenistä.

### - Kokouksen kulku

Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa läsnäolijat ja kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, mikäli kokouksessa ei toisin päätetä. Ylimääräisiä asioita voidaan ottaa kokouksen käsiteltäväksi, jos kokouksessa niin päätetään.

### - 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 päätetä toisin. Puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos puheenjohtaja on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin kokous on tehnyt asiasta päätöksen, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, on asia poistettava esityslistalta, ellei kokous toisin päättä. Asia voidaan siirtää myös seuraavaan kokoukseen.

#### - Äänestys ja vaalit

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.

#### - Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Sihteeri laatii pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla. Molemmat allekirjoittavat pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan nuorisovaltuuston päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä nuorisovaltuuston päättämänä aikana ja paikassa.

Pöytäkirjaan merkitään ainakin seuraavat asiat:

- 1) Järjestäytymistietoina toimielimen nimi, kokouksen alkamis- ja päättymisaika, kokouspaikka, kokouksen järjestysluku, läsnä ja poissa olleet, osallistujien roolit kokouksessa sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2) Asian käsittelytietoina asiaotsikko, selostus asiasta, päätösehdotus, muutosehdotukset ja onko niitä kannatettu, puheenvuorot harkinnan mukaan, äänestykset ja vaalit sekä tehdyt päätökset
- 3) Laillisuustietoina puheenjohtajan allekirjoitus, pöytäkirjanpitäjän varmennus sekä merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta

Tarkastettu pöytäkirja laitetaan kunnan nettisivuille.

### **10. Nuorisovaltuuston sääntöjen muuttaminen ja hyväksyminen**

Nuorisovaltuusto käsittelee sääntönsä kauden ensimmäisessä kokouksessa. Nuorisovaltuusto voi ehdottaa muutoksia sääntöihin esittämällä ehdotukset sivistyslautakunnalle.