



---

# NUORISOVALTUUSTO

---

Toimintasääntö



## Sisällysluettelo

1. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite .....	3
2. Yleiset määräykset ja toimintasäännön soveltaminen.....	3
3. Talous.....	4
4. Nuorisovaltuuston valitseminen.....	4
4.1 Kelpoisuus.....	4
4.2 Kokoonpano.....	4
4.3 Valinta.....	5
4.4 Asettaminen.....	5
4.5 Toimikausi .....	5
4.6 Jäsenen eroaminen ja erottaminen.....	5
4.7 Täydentäminen.....	5
4.8 Palkkiot .....	6
5. Tehtävät ja toimenkuvat.....	6
5.1 Puheenjohtajan tehtävät.....	6
5.2 Varapuheenjohtajan tehtävät.....	6
5.3 Sihteerin tehtävät.....	6
5.4 Viestintävastaavan tehtävät .....	7
5.5 Jäsenen tehtävät .....	7
5.6 Valtuuston, lautakunnan tai työryhmän nuorisovaltuustoedustajan tehtävät.....	7
5.7 Puheenjohtajiston työnjako .....	8
5.8 Edustaminen .....	8
5.9 Työryhmät.....	8
6. Järjestäytyminen .....	8
6.1 Yleiskokous.....	8
6.2 Järjestäytymiskokous ja sen koollekutsuminen.....	8
6.3 Puheenjohtajan valinta .....	9
6.4 Varapuheenjohtajan valinta .....	9
6.5 Sihteerin valinta .....	9
6.6 Edustajien valinta valtuustoon ja lautakuntiin.....	9
6.7 Muiden toimihenkilöiden valinta .....	9
7. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus.....	9
8. Kokouskäytännöt.....	9
8.1 Kokousaika -ja paikka.....	10



8.2 Koollekutsuminen .....	10
8.3 Esityslista.....	10
8.4 Jatkokokous.....	10
8.5 Läsnäolo kokouksissa.....	10
8.6 Kokouksen kulku.....	10
8.7 Kokouksen johtaminen.....	11
8.8 Tilapäinen puheenjohtaja .....	11
8.9 Esittely .....	11
8.10 Äänestys.....	11
8.11 Henkilövaalit.....	11
8.12 Pöytäkirja .....	11

## 1. Nuorisovaltuuston tarkoitus ja tavoite

Nuorisovaltuuston tarkoitus on

- edistää ja kehittää nuorten asemaa kunnassa ilman puoluepoliittisia tai uskonnollisia sidonnaisuuksia (nuorisolain 3§ määrittelee, että nuori henkilö on alle 29-vuotias)
- tuoda nuorten näkökulma kunnalliseen päätöksentekoon ja edustaa kattavasti muoniolaisia nuoria lautakunnissa, valtuustossa, hyvinvointialueella, työryhmissä sekä muissa julkisissa yhteyksissä
- tuoda nuorten ajatuksia/toiveita/kehitysehdotuksia kunnan tai muiden päättävien toimielinten käsiteltäväksi eli valmistella esityksiä ja aloitteita sekä seurata niiden käsittelyä ja päätöksentekoa
- osallistua kunnan eri hallintokuntien työn suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin
- edistää yhteistyötä nuorten ja kunnan välillä sekä toimia välikätenä paikallisten nuorten ja päättäjien sekä muiden nuorten kanssa toimivien tahojen välillä
- myötävaikuttaa nuorten kiinnostukseen yhteiskunnallisista asioista
- luoda nuorille virikkeellistä toimintaa ja mahdollisuuden vaikuttaa heitä koskeviin asioihin
- edistää kunnan alle 29 -vuotiaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia

## 2. Yleiset määräykset ja toimintasäännön soveltaminen

Toimintasäännössä määrätään nuorisovaltuuston valitsemistavasta, tarkoituksesta ja tehtävistä, päätöksenteko- ja kokousmenettelystä sekä muusta nuorisovaltuustotoiminnan järjestämisestä. Toimintasäännössä määrätään myös nuorisovaltuuston jäsenten, toimihenkilöiden ja työryhmien tehtävistä, toimenkuvista, oikeuksista ja velvollisuuksista. Muonion kunnassa nuorisovaltuuston toiminnasta vastaava viranhaltija on **nuorisovastaava**.

Tätä toimintasääntöä voidaan muuttaa tai tarkistaa nuorisovaltuuston niin yhteisesti päättäessä tai Muonion kunnan aloitteesta. Toimintasääntö tarkistetaan tarvittaessa aina organisaatiouudistuksen johdosta tai hallintosääntöä päivitettäessä sekä silloin, kun sen toimintaa koskevassa lainsäädännössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Nuorisovaltuusto-toimintaa ohjaa kuntalaki. Kuntalain 26§ määrittelee, että nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava nuorisovaltuusto tai vastaava nuorten vaikuttajaryhmä (nuorisovaltuusto) sekä 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 tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja

kuulemisen kehittämiseen kunnassa. Lasten ja nuorten osallistumisesta ja kuulemisesta säädetään nuorisolain (1285/2016) 24 §:ssä. (21.5.2021/419).

### 3. Talous

Nuorisovaltuustolle varataan vuosittain omaa käyttötaloutta koskeva toimintabudjetti nuorisopalveluiden talousarvioon. Nuorisovaltuuston budjetin suunnittelee yhteistyössä nuorisovaltuusto ja vastaava viranhaltija. Nuorisovaltuuston budjetti laaditaan vuosittaisen toimintasunnitelman- ja kertomuksen perusteella. Toimintasuunnitelma- ja kertomus viedään tiedoksi kunnanhallitukselle. Nuorisovaltuusto vastaa nuorisopalveluille ja edelleen kunnanhallitukselle talousarviossa osoitetun toimintamäärärahan käytöstä ja sille asetetuista toiminnallisista tavoitteista.

Nuorisovaltuusto käsittelee mahdolliset toiminnan järjestämisestä tai hankinnoista aiheutuneet laskut kokouksissaan, jonka jälkeen kunnan vastaava viranhaltija tarkistaa laskut laskujen käsittelyohjelmassa. Laskut hyväksyy sivistysjohtaja.

Nuorisovaltuusto noudattaa taloudenpidon osalta Muonion kunnan hallintosääntöä. Nuorisopalveluista vastaava viranhaltija vastaa nuorisovaltuuston hankinnoista ja allekirjoittaa sopimukset. Nuorisovaltuutetuilla ei ole sopimusten allekirjoitusoikeutta eikä oikeutta kilpailuttaa hankintoja. Nuorisovaltuusto on vastuussa hankinnoistaan, sopimuksistaan ja kaikesta käytännön tason taloudenpidostaan vastaavalle viranhaltijalle ja edelleen kunnanhallitukselle.

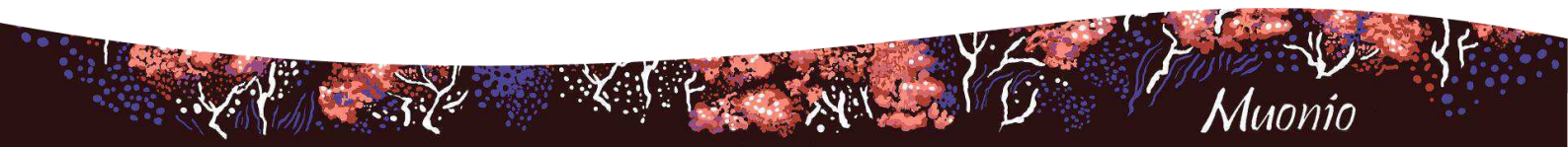
## 4. Nuorisovaltuuston valitseminen

### 4.1 Kelpoisuus

Nuorisovaltuustovaaleissa vaalikelpoisia ja äänioikeutettuja ovat vaalivuonna 13-20 – vuotta täyttävät Muoniossa asuvat ja opiskelevat nuoret. **Nuorisovaltuutettuna toimiva nuori tulee olla arkisin läsnä joko perusopetuksen tai toisen asteen oppilaitosten arjessa tai vaihtoehtoisesti läsnä Muonion kunnan alueella.**

### 4.2 Kokoonpano

Nuorisovaltuustoon kuuluu vähintään 6 ja enintään 10 valtuutettua, jotka valitaan tässä toimintasäännössä myöhemmin ilmoitetulla vaalitavalla. Mikäli nuorisovaltuuston kauden aikana valtuustosta jää jäseniä pois niin, että valtuutettujen määrä alittaa vähimmäismäärän, on heidän tilalleen valittava uudet jäsenet tämän toimintasäännön määräämällä tavalla.



### 4.3. Valinta

Nuorisovaltuusto valitaan demokraattisesti vaaleilla. Nuorisovaltuusto ilmoittaa uuden nuorisovaltuuston valinnasta yhtenäiskoulussa, lukiossa, ammattioppilaitoksessa ja nuorisotilassa sekä kunnan internetsivuilla. Vaaleista tulee ilmoittaa vähintään kahta kuukautta ennen vaalipäivää. Nuorisovaltuusto suunnittelee vaalien viestintää ja järjestämistä yhdessä vastaavan viranhaltijan kanssa sekä valvoo vaalien demokraattisuutta. Äänestyspaikkoina toimivat kunnan yhtenäiskoulu sekä toisen asteen oppilaitos ja lukio nuorisovaltuuston määrittämällä tavalla.

Ehdolle asettumisesta on tehtävä kirjallinen ilmoitus sähköpostitse osoitteeseen nuorisovaltuusto@muonio.fi. Vaaleissa tulevat valituksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Jos ehdokkaita on vähemmän tai yhtä paljon kuin nuorisovaltuustopaikkoja, vaaleja ei järjestetä, vaan ehdokkaat valitaan sopuvaaleilla nuorisovaltuustoon.

### 4.4 Asettaminen

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston tässä toimintasäännöissä määrättyä valintatapaa noudattaen.

### 4.5 Toimikausi

Nuorisovaltuuston toimikausi on kaksi vuotta. Kausi alkaa kahden vuoden välein syys-joulukuussa, kun kunnanhallitus asettaa uuden nuorisovaltuuston. Kausi päättyy, kun uusi nuorisovaltuusto on asetettu.

### 4.6 Jäsenen eroaminen ja erottaminen

Jos nuorisovaltuuston jäsen tai varajäsen haluaa erota nuorisovaltuustosta tai siihen liittyvästä tehtävästä, johon nuorisovaltuusto on hänet valinnut, tulee jäsenen ilmoittaa asiasta sähköpostitse nuorisovaltuustolle sekä allekirjoittaa eroilmoitus. Eroilmoitus (ja mahdollinen täydentäminen) käsitellään nuorisovaltuuston seuraavassa kokouksessa. Mikäli nuorisovaltuuston jäsen jollain tavoin vahingoittaa tai vaikeuttaa nuorisovaltuuston toimintaa tai laiminlyö velvollisuuttaan osallistua kolmeen (3) peräkkäiseen nuorisovaltuuston tai muun toimielimen kokoukseen voidaan kuulemisen jälkeen päättää 2/3 määräänemmistö päätöksellä henkilön erottamisesta. Nuorisovaltuuston puheenjohtaja voi antaa luvan pidempään poissaoloon perustellusta syystä.

### 4.7 Täydentäminen

Mikäli nuorisovaltuuston jäsen eroaa tehtävästään kesken toimikautensa, nuorisovaltuuston puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston jäseneksi vaalituloksen mukaisessa sijaantulojärjestyksessä ensimmäisen varavaltuutetun. Samalla puheenjohtaja täydentää varavaltuutettujen listaa siten, että varavaltuutettuja on sääntöjen määräämä vähimmäismäärä. Varavaltuutettujen sijaantulojärjestys määräytyy

aina vaalituloksen mukaan. Erotilanteet ja niistä johtuvat täydennykset nuorisovaltuusto merkitsee tiedoksi kokouksessaan. Mikäli nuorisovaltuutetut on valittu sopuvaalein, ei täydentämistä tehdä.

## 4.8 Palkkiot

Palkkioiden osalta noudatetaan Muonion kunnan hallintosääntöä (Luku 20, Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet) 1.1.2023 alkaen. Yksittäisiin tapahtumiin osallistumisesta ei makseta korvausta.

## 5. Tehtävät ja toimenkuvat

### 5.1 Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta sekä puheenjohtajistotyöskentelyä. **Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri muodostavat puheenjohtajiston, jonka vastuulla on kokouskutsujen ja esityslistojen laatiminen puheenjohtajan johdolla.**

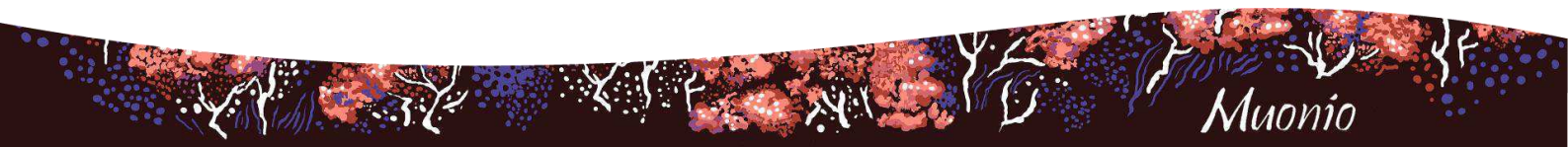
Puheenjohtaja vastaa nuorisovaltuuston toimivuudesta, toiminnan laillisuudesta ja tasapuolisuudesta sekä nuorisovaltuuston hallinnosta ja organisoii nuorisovaltuuston toimintaa yhdessä vastaavan viranhaltijan kanssa. Puheenjohtajalla on oikeus päättää nuorisovaltuustoa koskevista yleisistä asioista, kuten yhteistyökumppaneista. Puheenjohtaja voi tarvittaessa asettaa työryhmiä pienten ja kiireellisten asioiden hoitamista varten. Puheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle.

### 5.2 Varapuheenjohtajan tehtävät

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt sekä hoitaa puheenjohtajan määräämiä tehtäviä. Varapuheenjohtaja kuuluu puheenjohtajistoon, jonka vastuulla on valmistella kokouskutsut ja esityslistat puheenjohtajan johdolla. Varapuheenjohtaja on vastuussa toiminnastaan nuorisovaltuustolle. Nuorisovaltuusto voi osoittaa varapuheenjohtajalle oman vastuualueen nuorisovaltuuston toiminnasta.

### 5.3 Sihteerin tehtävät

Sihteeri kuuluu puheenjohtajistoon, jonka tehtävänä on valmistella kokouskutsut ja esityslistat yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä välittää ne nuorisovaltuustolle ja vastaavalle viranhaltijalle sekä tarvittaessa muille toimielimille ja asian osaisille. Sihteerin tehtävänä on kirjoittaa nuorisovaltuuston kokouksista pöytäkirja. Sihteeri on vastuussa toiminnastaan puheenjohtajalle.



## 5.4 Viestintävastaavan tehtävät

Viestintävastaavan tehtävänä on huolehtia nuorisovaltuuston sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta yhteistyössä kunnan vastaavan viranhaltijan kanssa. Tiedottamisesta sovitaan nuorisovaltuuston kokouksissa ja se toteutetaan yhteisesti sovitun kaltaisesti. Nuorisovaltuuston viestinnässä noudatetaan Muonion kunnan viestinnän ja markkinoinnin ohjeita. Viestintävastaava vastaa nuorisovaltuuston sosiaalisen median kanavista ja tekee tarvittaessa yhteistyötä eri toimijoiden kanssa.

## 5.5 Jäsenen tehtävät

Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin, tapahtumiin ja erilaisiin tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai sovittuun tilaisuuteen/tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä puheenjohtajalle tai sihteerille viipymättä. Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtävänsä edellyttämiin kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin (lautakunnat, seurantaryhmät). Mikäli jäsen on estynyt osallistumaan lautakunnan, valtuuston tai muiden työryhmien kokouksiin, tulee hänen viipymättä ilmoittaa siitä varajäsenelleen.

Jäsenen tehtävänä on toimia aktiivisena kansalaisena ja muoniolaisten nuorten äänitorvena. Jäsenen tulee olla matalalla kynnyksellä tavoitettavissa oppilaitosten arjessa ja vapaa-ajalla sekä toimia itse esimerkillisesti ja muut huomioon ottaen. Jäsenen tulee kantaa vastuu niistä tehtävistä ja velvollisuuksista joita nuorisovaltuutetun rooli hänelle tuo. Jäsenen tehtävänä on pitää yhteyttä nuorisovaltuustoon kuulumattomiin nuoriin sekä huolehtia heidän äänensä tulemisesta esiin kokouksissa sekä yleisesti lapsia ja nuoria koskevassa päätöksenteossa.

## 5.6 Valtuuston, lautakunnan tai työryhmän nuorisovaltuustoedustajan tehtävät

Edustajan tehtävä on viedä kokouksiin nuorisovaltuuston ja kunnan muiden nuorten näkemyksiä sekä vastata siitä, että nuorisovaltuusto saa tietoja valtuuston, lautakunnan ja työryhmien käsittelemistä asioista. Edustajan tulee toimia valtuuston, lautakunnan, työryhmien ja muiden toimielimien kokouksissa yleisiä kokouskäytäntöjä noudattamalla. Edustajan tulee osallistua kokouksiin tai ollessaan estynyt tiedotettava tulevasta kokouksesta hyvissä ajoin varajäsentään. Edustajan tehtävä on osallistua kokouksiin ja käyttää kokouksissa tarvittaessa myös puheenvuoroja eli ottaa osaa lautakunnassa käytävään keskusteluun. Päätösvaltaa nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole. Edustaja ei osallistu salassa pidettävien asioiden käsittelyyn eikä äänestyksiin. Edustajat perehdytetään toimintakauden alussa kunnalliseen päätöksentekoon yhteistyössä kunnan viranhaltijoiden ja päättäjien kanssa.

Jos nuorisovaltuuston jäsen eroaa nuorisovaltuuston edustajan tehtävästä kunnan toimielimessä, tulee jäsenen ilmoittaa siitä sähköpostitse nuorisovaltuustolle. Tehtävästä eronneen jäsenen tilalle tulee tehtävään valittu varajäsen. Mikäli varajäsentä ei ole, valitaan seuraavassa nuorisovaltuuston kokouksessa uusi edustaja tehtävään.

## 5.7 Puheenjohtajiston työnjako

Nuorisovaltuuston puheenjohtajiston muodostavat valtuuston valitsemat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri. Puheenjohtajiston tehtävänä on ylläpitää, suunnitella ja kehittää nuorisovaltuuston toimintaa sekä valmistella nuorisovaltuuston kokoukset ja niissä käsiteltävät asiat yhteistyössä vastaavan viranhaltijan kanssa. Puheenjohtajisto vastaa myös erilaisten juoksevien asioiden hoitamisesta ja muista tehtävistä, jotka nuorisovaltuusto osoittaa sille.

## 5.8 Edustaminen

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan demokraattista valintatapaa käyttäen edustajansa erinäisiin edustustehtäviin. Mikäli aikataulun tai muiden seikkojen vuoksi näin ei voida menetellä, valinnan tekee puheenjohtajisto. Mediassa nuorisovaltuustoa edustaa ensisijaisesti puheenjohtaja tai viestintävastaava yhteistyössä vastaavan viranhaltijan kanssa, ellei toisin ole päätetty.

## 5.9 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.

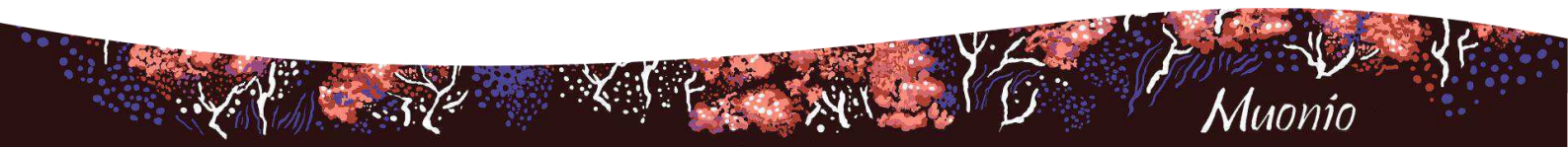
# 6. Järjestäytyminen

## 6.1 Yleiskokous

Yleiskokous on kunnan kaikille nuorille tarkoitettu vaikuttamiseen liittyvä tilaisuus. Yleiskokoukseen kutsutaan kaikki kunnan nuoret sekä laajasti kunnan viranhaltijoita ja päättäjiä. Yleiskokous ohjeistaa nuorisovaltuustoa sen vaikuttamistoiminnasta ja tuo laajasti kunnan nuorten ääntä kuuluviin nuorisovaltuuston toiminnassa. Yleiskokous kutsutaan koolle kahden vuoden välein syys-joulukuussa aina nuorisovaltuustokauden päättymisen yhteydessä. Yleiskokousta johtaa nuorisovaltuuston puheenjohtaja. Varapuheenjohtaja johtaa kokousta puheenjohtajan ollessa estynyt. Yleiskokous voi vastata myös muista sille osoitetuista tehtävistä, kuten nuorten hankerahoitusesityksen laatimisesta kunnalle. Yleiskokouksessa julkistetaan uusi nuorisovaltuusto.

## 6.2 Järjestäytymiskokous ja sen koollekutsuminen

Järjestäytymiskokous kutsutaan koolle kahden vuoden välein, aina sen yleiskokouksen jälkeen jossa on julkistettu uusi nuorisovaltuusto. Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle nuorisovaltuustosta vastaava viranhaltija. Kokouksen esityslistan valmistelee



**nuorisovaltuustosta vastaava viranhaltija.** Kokouskutsu ja esityslista tulee lähettää kokouksen osallistujille vähintään viikkoa ennen kokousta. Järjestäytymiskokoukseen kutsutaan myös kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajat sekä tarvittaessa muita luottamushenkilöitä tai kunnan viranhaltijoita. Järjestäytymiskokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 2/3 jäsenistä.

### 6.3 Puheenjohtajan valinta

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

### 6.4 Varapuheenjohtajan valinta

Nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa.

### 6.5 Sihteerin valinta

Nuorisovaltuuston sihteeri valitaan valtuustokaudeksi järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokouksen sihteerinä toimii **nuorisovaltuustosta vastaava viranhaltija** siihen asti, kunnes uusi sihteeri on valittu.

### 6.6 Edustajien valinta valtuustoon ja lautakuntiin

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

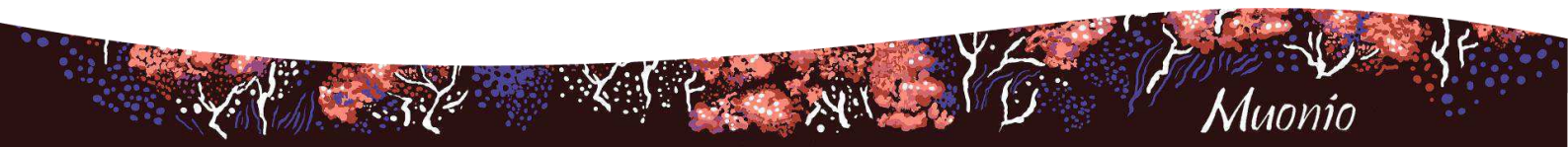
### 6.7 Muiden toimihenkilöiden valinta

Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan tarvittavat muut toimihenkilöt esimerkiksi viestintävastaavan, monialaisen nuorisotyöryhmän edustajan, hyvinvointialueen edustajan sekä Tunturi-Lapin Leaderin nuorisosaaston edustajan.

## 7. Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus

Nuorisovaltuusto valmistelee puheenjohtajiston johdolla vuosittain nuorisovaltuuston hyväksyttäväksi toimintasuunnitelman. Nuorisovaltuusto raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Puheenjohtajisto valmistelee toimintakertomuksen nuorisovaltuustolle. Nuorisovaltuuston hyväksymä toimintakertomus ja toimintasuunnitelma annetaan tiedoksi kunnanhallitukselle.

## 8. Kokouskäytännöt



## 8.1 Kokousaika –ja paikka

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa kesä-heinäkuuta lukuun ottamatta. Nuorisovaltuuston kokous voidaan tarvittaessa pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan yhteisesti valitun sähköisen yhteyden avulla (pääasiassa joko Google Meet tai Microsoft Teams). Sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 1/2 jäsenistä.

## 8.2 Koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja tai sihteeri. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Kutsu lähetetään sähköpostitse jäsenille ja vastaavalle viranhaltijalle sekä muille kokoukseen kutsuttaville tahoille vähintään viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa.

## 8.3 Esityslista

Esityslistan valmistelee sihteeri yhdessä puheenjohtajiston kanssa. Puheenjohtajalla, sihteerillä ja **nuorisovaltuustosta vastaavalla viranhaltijalla** on oikeus tarvittaessa tehdä muutoksia esityslistaan. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

## 8.4 Jatkokokous

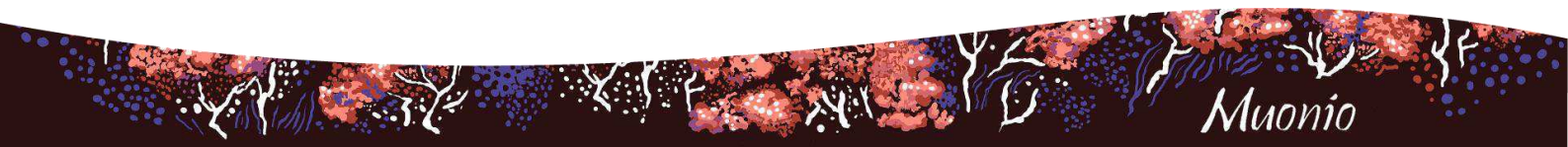
Asiat, joita ei saada kokouksessa käsiteltyä, voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa erillistä kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin toimitettava tieto jatkokokouksesta.

## 8.5 Läsnäolo kokouksissa

Nuorisovaltuusto voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tarpeellisiksi katsomilleen henkilöille. Nuorisovaltuuston yleiskokoukset ovat julkisia ja varsinaiset kokoukset ovat julkisia vain nuorisovaltuuston niin päättäessä. **Kunnanhallitus on kokouksessaan 26.1.2026 § 7 nimennyt nuorisovaltuustolle kunnanhallituksen edustajan. Nuorisovaltuusto on kokouksessaan 10.3.2026 asianumero 4 päättänyt, että kunnanhallituksen edustaja kutsutaan nuorisovaltuuston kokouksiin kerran (1) keväällä ja kerran (1) syksyllä sekä aina tarvittaessa käsiteltävistä asioista riippuen.**

## 8.6 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.



## 8.7 Kokouksen johtaminen

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

## 8.8 Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 8.9 Esittely

Käsiteltävät asiat esittelee puheenjohtaja ja/tai vastaava viranhaltija, 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 päätä.

## 8.10 Äänestys

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

## 8.11 Henkilövaalit

Henkilövaalit toimitetaan suljetulla lippuäänestyksellä. Myös ehdolla olevilla henkilöillä on äänioikeus. Äänten mennessä tasan valinta ratkaistaan arvalla. Henkilövaaleissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

## 8.12 Pöytäkirja

Sihteeri laatii pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja, varmentaa sihteeri ja tarkistaa kaksi kokouksen alussa valittua pöytäkirjan tarkistajaa. Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkistetaan seuraavassa kokouksessa. Allekirjoitetut, varmennetut ja tarkastetut pöytäkirjat laitetaan nähtäväksi kunnan internetsivuille kahden vuoden ajaksi sekä säilötään kunnan arkistossa kymmenen vuoden ajan.

Pöytäkirjaan merkitään ainakin

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

2. asian käsittelytietoina

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

3. laillisuustietoina

- o puheenjohtajan allekirjoitus
- o pöytäkirjaa pitäneen sihteerin varmennus
- o pöytäkirjan tarkastajien merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta

