



Nuorisovaltuuston toimintasäännöt

Sisältö

1 § Toiminnan tarkoitus ja käytäntö

- 1.1 - Toiminnan tarkoitus*
- 1.2 - Sitoutumattomuus*
- 1.3 - Mielenkiinnokset*
- 1.4 - Osallisuus ja vaikuttaminen*
- 1.5 - Tasa-arvo, päihteet ja avoimuus*
- 1.6 - Kaksikielisyys*
- 1.7 - Nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavan velvollisuudet*
- 1.8 - YK:n turvallinen tila*

2 § Toimintakausi

- 2.1 - Toimintakauden pituus*

3 § Nuorisovaltuuston valinta

- 3.1 - Nuorisovaltuustovaalit ja nuorisovaltuuston koko*
- 3.2 - Äänioikeus*
- 3.3 - Vaalikelpoisuus*
- 3.4 - Kampanja-aika*
- 3.5 - Äänestys*
- 3.6 - Nuorisovaltuuston vaalityöryhmä*
- 3.7 - Vaalipiirit*
- 3.8 - Vaalipiirien paikkaluvut*

3.9 - Hakeminen varavaltuutetuksi

4 § Talous

4.1 - Määrärahat

4.2 - Budjetti

4.3 - Puheenjohtajan erillishankinta

4.4 - Kokouspalkkio

4.5 - Ruokaraha

5 § Nuorisovaltuuston hallitus

5.1 - Hallituksen kokoonpano ja tehtävät

5.2 - Toimintasuunnitelma ja -kertomus

5.3 - Puheenjohtajan tehtävät

5.4 - Varapuheenjohtajan tehtävät

5.5 - Sihteerin tehtävät

5.6 - Kielenkääntäjän tehtävät

5.7 - Tiedottajien tehtävät

5.8 - Hallituksen jäsenen tehtävät

5.9 - Hallituksen korotettu kokouspalkkio

5.10 - Hallituksesta eroaminen

6 § Nuorisovaltuuston työryhmät

6.1 - Työryhmien tarkoitus

6.2 - Työryhmän perustamisen edellytykset

7 § Kokoukset

7.1 - Järjestäytymiskokouksen ajankohta ja päätökset

7.2 - Järjestäytymiskokouksen puheenjohtaja sekä koollekutsuminen

7.3 - Nuorisovaltuuston kokouksien lukumäärä

7.4 - Nuorisovaltuuston kokouksien koollekutsuminen

7.5 - Jatkokokous

7.6 - Ylimääräinen kokous

8 § Kokouskäytäntö

8.1 - Kokouskäytännön tarkoitus

8.2 - Esityslistan vaatimukset

8.3 - Esityslistan asiajärjestys

8.4 - Kokouksen järjestäytyminen

8.5 - Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

8.6 - Puhe-, läsnäolo- ja äänioikeus

8.7 - Esityslistan hyväksyminen

8.8 - Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen

8.9 - Taloustilanteen kerronta kokouksissa

8.10 - MMETA - "Muut mahdolliset esille tulevat asiat"

8.11 - Seuraavan kokouksen päättäminen

8.12 - Kokouksen puheenjohtajan velvollisuudet ja oikeudet

8.13 - Pöytäkirjanmerkintä ja eriävä mielipide

8.14 - Muutos- ja vastaehdotus

8.15 - Jääviys

8.16 - Äänestäminen kokouksessa

8.17 - Henkilövaalit ja luottamustehtävien vaatimukset

8.18 - Luottamustehtävästä erottaminen

8.19 - Tilapäinen puheenjohtaja

8.20 - Nuorisovaltuuston työryhmien

8.21 - Nuorisovaltuuston hallituksen kokouskäytäntö

8.22 - Pikainen päätösmenettely

8.23 - Toimintasääntöjen muuttaminen

9 § Nuorisovaltuustosta eroaminen ja erottaminen

9.1 - Eroamisen toimintamenettely

9.2 - Erottamisen vaatimukset ja toimintamenettely

10 § Muut säädökset

10.1 - Valtuustoryhmien ja poliittisten järjestöjen kokoukset sekä uskonnolliset tilaisuudet.

1 § Toiminnan tarkoitus ja käytäntö

1.1 Toiminnan tarkoitus. Porvoon nuorisovaltuusto on Porvoon kaupungin nuorille suunnattu virallinen toimielin. Porvoon nuorisovaltuuston tarkoituksena on parantaa nuorten mielipiteiden kuuluuutta ja nuorten asemaa Porvoossa.

1.2 Sitoutumattomuus. Nuorisovaltuusto on puoluepoliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton taho. Sitoutumattomuus ei poista nuorisovaltuutettujen ja varavaltuutettujen oikeutta osallistua poliittisiin tai uskonnollisiin järjestöihin sekä tapahtumiin, kunhan puoluepoliittisia ja uskonnollisia linjauksia ei ajeta nuorisovaltuuston edustajana. Mikäli nuorisovaltuuston edustaja ajaa puoluepoliittista tai uskonnollista linjaa esimerkiksi edustaessaan nuorisovaltuustoa kaupungin lautakunnissa tai työryhmissä, on nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalla, puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla velvollisuus ottaa asia puheeksi kyseisen nuorisovaltuuston edustajan kanssa.

1.3 Mielipiteet. Nuorisovaltuutetulla, varavaltuutetulla ja nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalla on velvollisuus noudattaa Suomen lakeja kaikissa tilanteissa. Nuorisovaltuuston toiminnassa tulee ylläpitää avointa ilmapiiriä, joka kannustaa keskusteluun, ilman pelkoa syrjinnästä. Ketään ei saa asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

1.4 Osallisuus ja vaikuttaminen. Nuorisovaltuuston tehtävänä on edistää nuorten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä huolehtia siitä, että nuoria kuullaan heitä koskevissa asioissa. Nuorisovaltuusto toimii myös sanansaattajana nuorten ja päättäjien välillä. Nuorisovaltuusto tarjoaa kanavan kuntalain (410/2015) 26 § ja nuorisolain (1285/246) 24 § edellyttämään nuorten mahdollisuuteen osallistua ja tulla kuulluksi heitä koskevissa asioissa.

Nuorisovaltuusto tuo esille nuorten näkökulmia tekemällä ehdotuksia ja aloitteita sekä antamalla lausuntoja nuoria koskevissa asioissa. Nuorisovaltuusto edistää osaltaan nuorille tarkoitetuista palveluista tiedottamista, toimii aktiivisessa vuorovaikutuksessa nuorten sekä nuorisotyötä tekevien tahojen kanssa ja toteuttaa erilaista nuorille suunnattua toimintaa.

1.5 Tasa-arvo, päihteet ja avoimuus. Toiminnan tulee olla tasa-arvoista, päihteetöntä ja avointa. Nuorisovaltuuston toiminnassa pyritään jakamaan luottamustehtävät eri sukupuolten välille. Toiminnan tulee olla monipuolista nuorten vaikuttamisen, osallistumisen ja viihtyvyyden osalta.

1.6 Kaksikielisyys. Porvoon nuorisovaltuuston toiminta on kaksikielistä, joka ilmenee oikeutena saada ilmaista itseään ja lukea asiakirjat molemmilla Suomen virallisilla kielillä.

1.7 Nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavan velvollisuudet.

Nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavan velvollisuutena on olla kaikissa tilanteissa puolueeton kaikkia nuorisovaltuutettuja sekä varavaltuutettuja kohtaan. Hänen velvollisuuksiinsa kuuluu myös pyrkiä ylläpitämään näiden toimintasääntöjen toteutumista nuorisovaltuuston toiminnassa.

1.8 YK:n turvallinen tila. "Jokaisella on oikeus osallistua Suomen YK-liiton tapahtumiin ilman minkäänlaista rotuun, väriin, sukuuoleen, kieleen, uskontoon, poliittiseen tai muuhun mielipiteeseen, kansalliseen tai yhteiskunnalliseen alkuperään, omaisuuteen, syntyperään tai muuhun tekijään perustuvaa erotusta.

Jokaisella on myös oikeus tuntea olonsa turvalliseksi tapahtumissa ilman pelkoa minkäänlaisesta syrjinnästä, häirinnästä, seksuaalisesta, fyysisestä tai verbaalisesta ahdistelusta."

2 § Toimintakausi

2.1 Toimintakauden pituus. Nuorisovaltuuston toimintakausi on kaksivuotinen. Toimintakausi alkaa 1. tammikuuta ja päättyy seuraavana vuonna 31. joulukuuta. Nuorisovaltuutettu tai varavaltuutettu on oikeutettu jatkamaan nuorisovaltuustossa toimimista, vaikka hän menettäisi vaalikelpoisuuden nuorisovaltuustovaaleissa kesken toimikauden.

3 § Nuorisovaltuuston valinta

3.1 Nuorisovaltuustovaalit ja nuorisovaltuuston koko. Vaalit ovat salaiset ja välittömät eli äänestäjät äänestävät suoraan sitä henkilöä, jonka haluavat saada valituksi. Vaalit pidetään kahden vuoden välein syksyllä. Vaalit pidetään niissä vaalipiireissä, joissa ehdokkaiden lukumäärä ylittää enimmäispaikkaluvun.

Nuorisovaltuustoon valitaan korkeintaan 24 varsinaista nuorisovaltuutettua ja kuusi (6) varavaltuutettua.

3.2 Äänioikeus. Äänioikeus myönnetään Porvoossa asuville 7-luokkalaisille – vaalivuonna 19 vuotta täyttäneille nuorille.

3.3 Vaalikelpoisuus. Ehdokkaiksi voivat asettua vaalivuonna 14–19 vuotta täyttävät nuoret, joiden kotikunta on Porvoo. Nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaava voi tehdä harkitun poikkeuksen ehdokasasettelun suhteen. Ehdokasasettelu kestää noin kuukauden, jonka aikana on toimitettava Porvoon nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalle kirjallinen ehdolleasettumislomake.

3.4 Kampanja-aika. Nuorisovaltuustovaalien vapaaehtoinen kampanja-aika kestää noin kuukauden. Kampanjassa saa käyttää mitä tahansa teemoja ja tunnuksia, joita ei ole kielletty valtiollisissa vaaleissa. Kampanjassa tulee huomioida nuorisovaltuuston sitoutumattomuus puoluepoliittiseen ja uskonnolliseen toimintaan.

3.5 Äänestys. Jokaisella äänioikeutetulla on yksi (1) ääni nuorisovaltuustovaaleissa. Äänestää voi ennakköäänestyksessä tai varsinaisena vaalipäivänä. Ennakköäänestyksessä voi äänestää yli vaalipiirien, mutta itse vaalipäivänä vain oman vaalipiirin ehdokasta. Äänestäjän annettua äänensä ennakköäänestyksessä, hänellä ei ole enää oikeutta äänestää varsinaisena vaalipäivänä. Kaikki äänioikeutetut kootaan äänioikeusrekisteriin, johon kirjataan äänioikeutetun syntymävuosi, oppilaitos ja virallinen nimi.

3.6 Nuorisovaltuuston vaalityöryhmä. Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan vaalityöryhmän, jonka jäsenenä on myös nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaava. Vaalityöryhmä päättää äänestyspaikoista, tiedottaa vaalitoimituksesta, vastaa vaalien käytännön toteutuksesta sekä äänten laskusta ja tiedottaa vaalien tuloksesta. Ääntenlaskijana ei voi toimia henkilö, joka on itse ehdokkaana nuorisovaltuustovaaleissa.

3.7 Vaalipiirit. Vaalipiireinä toimivat porvoolaiset yläkoulut ja toisen asteen oppilaitokset. Jokainen vaalipiiri, jossa on alle 500 opiskelijaa saa kaksi (2) edustajaa Nuorisovaltuustoon. Yli 500 opiskelijan oppilaitokset saavat kolme (3) edustajaa Nuorisovaltuustoon. Varajäsenet ovat kaikkien vaalipiirien yhteisiä ja heidän järjestyksensä pohjautuu suhteelliseen äänimäärään.

3.8 Vaalipiirien paikkaluku

Careeria - 3

Linnajoen koulu - 3

Pääskytien koulu - 3

Linnankosken lukio - 3

Practicum - 2

Lyceiparkens skola – 2

Strömborgska skolan – 2

Borgå Gymnasium – 2

Albert Edelfeltin koulu – 2

Muut nuoret* – 2

**Muissa Porvoon oppilaitoksissa ja muilla paikkakunnilla kuin Porvoossa opiskelevat sekä henkilöt, jotka eivät opiskele lainkaan.*

3.9 Hakeminen varavaltuutetuksi. Nuorisovaltuustoon voi hakea kesken toimikauden kirjallisella hakemuksella, joka toimitetaan nuorisovaltuuston puheenjohtajistolle sekä nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalle. Lähtökohtaisesti hakija hyväksytään nuorisovaltuuston varajäseneksi hakemuksen vastaanottoajan jälkeisessä kokouksessa. Hakijan on täytettävä kriteerit vaalikelpoisuudesta päästäkseen nuorisovaltuustoon.

4 § Talous

4.1 Määrärahat. Nuorisovaltuuston toimintaan kohdistuvat määrärahat ovat kaupunginvaltuuston talousarviossa.

4.2 Budjetti. Nuorisovaltuuston hallitus päättää vuoden ensimmäisessä kokouksessa budjettiesityksestä, joka tuodaan kauden ensimmäisenä vuonna helmikuun kokoukseen ja kauden toisena vuonna tammikuun kokoukseen nuorisovaltuuston käsiteltäväksi yhdessä toimintasuunnitelman kanssa. Budjettiesityksessä tulee olla jaoteltuina eri menokategoriat. Vuoden aikana tulevat muutokset tai lisäykset budjetin menokategorioihin voidaan päättää nuorisovaltuuston kokouksessa.

4.3 Puheenjohtajan erillishankinta. Puheenjohtajan hyväksynnällä voidaan suorittaa korkeintaan sadan (100) euron hankintoja, jotka sisältyvät Nuorisovaltuuston

toimintasuunnitelman toteuttamiseen. Suoritettuja hankintoja ei tarvitse erikseen hyväksyä, mutta hankinnat on merkittävä tiedoksi seuraavassa nuorisovaltuuston kokouksessa.

4.4 Kokouspalkkio. Nuorisovaltuuston kokouksesta voidaan maksaa kokouspalkkiota, joka ilmenee budjettiesityksessä. Nuorisovaltuutetulla on oikeus saada kokouksista Porvoon kaupungin matkustussäännön mukaista matkakorvausta. Varavaltuutetun toimiessa varsinaisena nuorisovaltuutettuna, hän on oikeutettu saamaan kokouspalkkion sekä matkakorvaukset. Varavaltuutetun toimiessa sihteerinä tai kielenkääntäjänä, hän on oikeutettu kokouspalkkioon ja korotettuun kokouspalkkioon. Kokouspalkkiot ja matkakorvaukset maksetaan neljä kertaa vuodessa.

4.5 Ruokarahaa. Ruokarahaa voidaan maksaa nuorisovaltuutetuille ja varavaltuutetuille, jotka osallistuvat tapahtuman järjestämiseen ja ovat mukana itse tapahtumapäivässä. Ruokarahaa maksetaan, mikäli tapahtumassa ei ole järjestetty erillistä ilmaista ruokailua järjestäjille. Viiden (5) euron ruokarahaa maksetaan, jos edustaja on ollut tapahtumassa vähintään neljä (4) tuntia. Kymmenen (10) euron ruokarahaa maksetaan, jos edustaja on ollut tapahtumassa yli kuusi (6) tuntia. Edustajan tulee itse ostaa eväät tapahtumapäivän aikana, joista hän saa rahat takaisin kuittia vastaan. Kuitti toimitetaan nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalle.

5 § Nuorisovaltuuston hallitus ja työryhmät

5.1 Hallituksen kokoonpano ja tehtävät. Nuorisovaltuusto valitsee keskuudestaan hallituksen järjestäytymiskokouksessaan.

Nuorisovaltuuston hallituksen kaudet ovat yksivuotisia. Uusi hallitus kauden toiselle vuodelle valitaan ensimmäisen kauden joulukuussa. Nuorisovaltuuston hallitukseen kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, kielenkääntäjä, kaksi tiedottajaa ja hallituksen jäsen. Hallituksen velvollisuutena on uuden kauden alkaessa perehdyttää uudet nuorisovaltuutetut ja varavaltuutetut Nuorisovaltuuston toimintaan.

5.2 Toimintasuunnitelma ja -kertomus. Hallituksen tehtävänä on valmistella budjettiesitys, toimintasuunnitelma ja esityslistat. Toimintasuunnitelmassa on oltava kirjaukset sen vuoden tulevasta tapahtumista, poliittisista painopisteistä sekä muista nuorisovaltuuston toimintaan liittyvistä asioista. Hallituksen on tehtävä toimintakertomus kuluneelta vuodelta, joissa käy ilmi kaikki, mitä nuorisovaltuusto

on kuluneen vuoden aikana tehnyt. Toimintakertomus esitellään seuraavan vuoden ensimmäisessä nuorisovaltuuston kokouksessa.

5.3 Puheenjohtajan tehtävät. Puheenjohtaja johtaa hallituksen ja Nuorisovaltuuston kokousta. Nuorisovaltuuston puheenjohtajan tehtäviin kuuluu edustaa nuorisovaltuustoa tapahtumissa ja muissa edustustilaisuuksissa, joihin hänet on kutsuttu. Puheenjohtaja on velvollinen tuomaan edustustilaisuudet nuorisovaltuuston tietoon.

Puheenjohtajan oikeuksiin kuuluu mahdollisuus tehdä erillishankinta, sijaistaa kaupungin lautakuntien, -jaostojen, kaupunginvaltuuston sekä kaupungin työryhmien varsinaista tai varaedustajaa, saada tietoonsa kaikki nuorisovaltuustoa koskevat asiat ja nähdä kaikki nuorisovaltuuston asiakirjat saada selville kaikki Nuorisovaltuustoon liittyvät asiat ja asiakirjat sekä suorittaa pikainen päätösmenettely.

Puheenjohtajan velvollisuuksiin kuuluu olla kaikissa tilanteissa tasavertainen kaikkia nuorisovaltuutettuja ja varavaltuutettuja kohtaan ja allekirjoittaa pöytäkirjat yhdessä sihteerin ja pöytäkirjantarkastajien kanssa sekä toimia nuorisovaltuuston nimellisenä edustajana.

5.4 Varapuheenjohtajan tehtävät. Nuorisovaltuuston varapuheenjohtajan velvollisuutena on sijaistaa puheenjohtajaa tehtävissä, joihin hän on estynyt tai jäävi. Tilanteissa, joissa varapuheenjohtaja sijaistaa puheenjohtajaa, myönnetään hänelle puheenjohtajan oikeudet ja velvollisuudet, lukuun ottamatta oikeutta suorittaa erillishankinta.

5.5 Sihteerin tehtävät. Nuorisovaltuuston sihteerin velvollisuutena on valmistella esityslista ja pöytäkirja yhdessä hallituksen kanssa. Hänen velvollisuuksiinsa kuuluu myös laatia muut asiakirjat, jotka nuorisovaltuusto hänelle asettaa. Sihteerillä on oikeus vaatia kaupunginvaltuuston, lautakuntien, jaostojen ja kaupungin työryhmien nuorisovaltuuston edustajilta heidän tekemää muistiota kokouksista. Muistiot tulevat näkyviin nuorisovaltuuston pöytäkirjoihin.

5.6 Kielenkääntäjän tehtävät. Nuorisovaltuuston kielenkääntäjä kääntää asiakirjat Suomen toiselle viralliselle kielelle. Kielenkääntäjää voidaan käyttää tarvittaessa kokouksissa tulkkina tai kokouksessa oleva toinen henkilö voi tarvittaessa suorittaa kyseisen käännöstehtävän sitä pyydettyäessä.

5.7 Tiedottajien tehtävät. Nuorisovaltuuston tiedottajien tehtäviin kuuluu huolehtia nuorisovaltuuston tiedotuskanavien asianmukaisesta käytöstä. Toinen tiedottajista päivittää aktiivisesti kautensa aikana nuorisovaltuuston sosiaalista mediaa ja toinen

nuorisovaltuuston nettisivuja. Tiedottajilla on oikeus vaatia kuvia ja tietoja tapahtumista, joista he ovat olleet estyneitä.

5.8 Hallituksen jäsenen tehtävät. Nuorisovaltuuston hallituksen jäsenen velvollisuutena on osallistua hallituksen työskentelyyn ja tarjota apua erilaisissa tehtävissä.

5.9 Hallituksen korotettu kokouspalkkio. Nuorisovaltuuston hallituksen Nuorisovaltuutettu voi saada mahdollisen korotetun kokouspalkkion, mikäli hän osallistuu hallituksen kokoukseen. Korotetun kokouspalkkion saa automaattisesti puheenjohtaja, sihteeri ja kielenkääntäjä vedoten heidän jatkuvaan työskentelyyn.

5.10 Hallituksesta eroaminen. Hallituksesta erotessa eroanomus on toimitettava nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalle, joka toimittaa sen koko nuorisovaltuuston tietoisuuteen. Nuorisovaltuuston kokouksessa eroanomus käsitellään. Hallituksen jäsenten luottamustehtävästä eroamisen jälkeen luottamustehtävään valitaan samassa kokouksessa nuorisovaltuutettu uusilla henkilövaaleilla.

6 § Nuorisovaltuuston työryhmät

6.1 Työryhmien tarkoitus. Nuorisovaltuusto voi asettaa tietyn tehtävän tai tapahtuman järjestämiseen työryhmän, jonka tehtävänä on edistää sen toteuttamista.

6.2 Työryhmän perustamisen edellytykset. Työryhmä voidaan perustaa, mikäli siihen on liittymässä vähintään kolme nuorisovaltuutettua tai varavaltuutettua. Työryhmään asetetaan puheenjohtaja työryhmän jäsenten keskuudesta. Työryhmän puheenjohtajan velvollisuuksiin kuuluu huolehtia työryhmässä annettujen tehtävien valvomisesta, osallisuudesta sekä kokousmuistion luomisesta.

7 § Kokoukset

7.1 Järjestäytymiskokouksen ajankohta ja päätökset. Nuorisovaltuuston toimintakausi aloitetaan järjestäytymiskokouksella, joka järjestetään kauden ensimmäisenä vuonna tammikuussa ja toiselle kaudelle järjestäytymiskokous järjestetään ensimmäisen vuoden joulukuussa. Tammikuun järjestäytymiskokouksessa päätetään nuorisovaltuuston hallituksen luottamustehtävät, luottamustehtävät kaupunginvaltuustoon, lautakuntiin, jaostoihin, maakunnallisen nuorisovaltuustoon ja kaupungin työryhmiin.

Tammikuussa päätetään myös mahdollinen kokouspalkkio koko kaudelle. Joulukuun järjestäytymiskokouksessa valitaan vain hallituksen luottamustehtävät seuraavalle vuodelle, koska muut luottamustehtävät ovat kaksivuotisia.

Järjestäytymiskokouksen esityslistassa henkilövaaleja tehtäessä on järjestyksessä ensin valittava puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, kielenkääntäjä ja tiedottajat. Tämän jälkeen suoritetaan hallituksen jäsenen valinta. Ensimmäisen vuoden tammikuun järjestäytymiskokouksessa hallituksen luottamustehtävien täyttämisen jälkeen valitaan edustajat kaupunginvaltuustoon, maakunnallisen nuorisovaltuustoon, lautakuntiin ja jaostoihin sekä kaupungin työryhmiin.

7.2 Järjestäytymiskokouksen puheenjohtaja sekä koollekutsuminen.

Nuorisovaltuuston järjestäytymiskokousta ensimmäisen vuoden tammikuussa johtaa edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja. Hänellä on kokouksen aikana läsnäolo- ja puheoikeus ja muut puheenjohtajan oikeudet kokouksessa. Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle edellisen nuorisovaltuuston puheenjohtaja yhdessä nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavan kanssa. Joulukuun järjestäytymiskokouksen johtaa ensimmäisen vuoden puheenjohtaja ja kokouksen kutsuu koolle ensimmäisen vuoden hallitus.

7.3 Nuorisovaltuuston kokouksien lukumäärä. Nuorisovaltuuston kokouksia pidetään lähtökohtaisesti yksitoista (11) kalenterivuodessa. Kokouksissa voidaan kuulla asiantuntijoita tai vierailijoita.

7.3.1 Lähtökohtaisesti on suositeltavaa pitää nuorisovaltuuston kokouksia nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavan läsnäollessa. Nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavan poissaolo ei estä nuorisovaltuuston kokouksien pitämisen.

7.4 Nuorisovaltuuston kokousten koollekutsuminen. Nuorisovaltuuston kokoukset koollekutsuu hallituksen sihteeri viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kokouskutsussa on ilmentävä paikka, aika sekä käsiteltävät asiat esityslistan muodossa. Kokouskutsu on toimitettava sähköpostitse.

Nuorisovaltuuston hallituksen koollekutsuu puheenjohtaja viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta.

7.5 Jatkokokous. Jatkokokous voidaan järjestää yksinkertaisen enemmistön toimesta. Jatkokokous tulee järjestää kolmen viikon sisällä nuorisovaltuuston kokouksesta. Jatkokokouksessa tehdyt päätökset astuvat voimaan, kuten Nuorisovaltuuston kokouksissa.

7.5.1 Jatkokokouksesta ei makseta kokouspalkkiota ja matkakorvausta.

7.5.2 Jatkokokouksessa on käytössä nuorisovaltuuston kokouskäytäntö. Jatkokokouksen alettua voidaan palata takaisin esityslistan pykälän kaksi (2) käsittelyyn, mikäli jatkokokouksessa ei ole läsnä sama puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjantarkastajat tai äänenlaskija kuin kokouksessa, jota jatketaan. Jonka jälkeen siirrytään esityslistalla kohtaan, johon käsittely kokouksessa jäi.

7.5.3 Jatkokokouksessa ei voida lisätä esityslistalle käsiteltäviä asioita tai poistaa sieltä käsiteltäviä asioita. Lisäksi jatkokokouksessa ei voida hyväksyä eroanomuksia tai erottamista.

7.5.4 Pöytäkirja olisi suositeltavaa lähettää yhtenäisenä asiakirjana. Jatkokokouksen läsnäolijat kirjataan pöytäkirjaan.

7.6 Ylimääräinen kokous. Ylimääräinen nuorisovaltuuston kokous voidaan järjestää yksinkertaisen enemmistön toimesta. Ylimääräinen nuorisovaltuuston kokous on aina valtuutettu eli kokouksen aikana suoritettut päätökset astuvat voimaan välittömästi päätöksen mukaisesti.

7.6.1 Ylimääräisestä Nuorisovaltuuston kokouksesta ei makseta kokouspalkkiota ja matkakorvausta.

7.6.2 Ylimääräinen Nuorisovaltuuston kokous pyrkii noudattamaan kaikkia 8 §:n kohtia.

7.6.3 Ylimääräisessä kokouksessa ei voida hyväksyä eroanomuksia tai erottamista.

8 § Kokouskäytäntö

8.1 Kokouskäytännön tarkoitus. Nuorisovaltuuston kokouskäytäntö noudattaa kaupungin hallinto- ja toimintasääntöjä soveltuvin osin ja tässä pykälässä (8§) mainituin poikkeuksin. Nuorisovaltuusto noudattaa kokouskäytäntöä, jotta kokoukset pysyisivät selkeinä ja päätösmenettely suhteellisen virallisena.

8.2 Esityslistan vaatimukset. Esityslistan muoto on oltava virallinen, johdonmukainen ja asiallista kirjakieltä noudattava. Esityslistan käsiteltävissä kohdissa täytyy löytyä pykälämerkinnät (§), selkeä pohjaesitys ja mahdollinen avaava teksti pykälän nimen ja pohjaesityksen välillä.

Pohjaesityksen ollessa puutteellinen, on pohjaesitystä muutettava tai se on poistettava esityslistalta esityslistan pykälässä neljä: "4 § Esityslistan hyväksyminen".

Pohjaesityksessä on oltava ehdotus tai keskustelua pyytävä lause. Pohjaesityksessä ei saa esiintyä kysymyslauseita.

8.3 Esityslistan asiajärjestys. Esityslistan järjestys on oltava seuraavanlainen:

- 1 § Kokouksen avaus
- 2 § Kokouksen järjestäytyminen
- 3 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 4 § Esityslistan hyväksyminen
- 5 § Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen
- 6 § Taloustilanne

Tämän jälkeen esityslistalla ilmenee muut hallituksen esille tuomat asiat vapaamuotoisessa järjestyksessä. Kolmen (3) viimeisen pykälän järjestys on seuraavanlainen:

- x § MMETA
- x § Seuraavan kokouksen ajankohdan päättäminen
- x § Kokouksen päättäminen

8.4 Kokouksen järjestäytyminen. Pohjaesityksessä on oltava maininnat puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin, suomenkielisen ja ruotsinkielisen pöytäkirjantarkastajan sekä ääntenlaskijan hyväksymisestä. Ääntenlaskijana toimii nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaava tai hänen poissa ollessaan erillisesti valitut nuorisovaltuutetut.

8.5 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus. Kokous on laillinen, kun kokouskutsu on lähetetty vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kokous on päätösvaltainen, kun kokouksessa on vähintään puolet ($\frac{1}{2}$) eli kaksitoista (12) puhe-, läsnäolo- ja äänioikeuden saanutta.

8.6 Puhe-, läsnäolo- ja äänioikeus. Puheoikeuden saanut saa puhua puheenjohtajan myöntämällä puheenvuorolla. Läsnäolo-oikeuden saanut voi olla läsnä kokouksessa. Mikäli henkilö on saanut pelkän läsnäolo-oikeuden, tällöin hän ei voi käyttää puheoikeutta. Äänioikeuden saanut kykenee jättämään eriävän mielipiteen, pöytäkirjamerkinnän ja osallistumaan äänestyksiin sekä kykenee esittämään muutostai vastaehdotuksen.

8.6.1 Porvoon Nuorisovaltuustoon kokouksiin myönnetään täysmääräiset oikeudet (puhe-, läsnäolo- ja äänioikeus) vain nuorisovaltuutetuille tai varsinaista nuorisovaltuutettua sijaistavalle varavaltuutetulle. Varavaltuutettu voi sijaistaa varsinaista nuorisovaltuutettua vain, jos kokouksessa on alle 24 varsinaista nuorisovaltuutettua. Varavaltuutettujen listalta järjestyksessä ensimmäinen nostetaan sijaistamaan varsinaisen nuorisovaltuutetun ollessa estynyt.

8.6.2 Puhe- ja läsnäolo-oikeus myönnetään varavaltuutetuille, jotka eivät sijaista varsinaista nuorisovaltuutettua sekä kutsuvieraille ja nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalle.

8.6.3 Pelkkä läsnäolo-oikeus myönnetään ainoastaan median edustajille tai muille ulkopuolisille osallistujille.

8.7 Esityslistan hyväksyminen. Esityslistan pykälän neljä (4§) aikana voidaan lisätä, poistaa tai muuttaa esityslistan kohtia. Jos lisäystä, poistoa tai muutosta ei voida käsitellä yksimielisesti, pätee siihen tämän pykälän (8 §) kohdan 8.18 äänestys, jossa tarvitaan yksinkertainen enemmistö toimen taakse. Kokouksen aikana voidaan tarvittaessa siirtyä esityslistan hyväksymistä käsiteltävään pykälään. Tällöin ei voida poistaa aikaisemmin lisättyjä pykäläiä, vaan ainoastaan muuttaa tai lisätä pykäläiä.

8.8 Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen. Edellisen kokouksen pöytäkirja hyväksytään, kun fyysisestä paperisesta pöytäkirjasta löytyy puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajien allekirjoitukset. Pöytäkirja voidaan merkitä hyväksytyksi vasta sellaisessa kokouksessa, jossa saadaan siihen kaikkien tarvittavien osapuolten allekirjoitukset.

8.9 Taloustilanne. Taloustilanteen kertoo Nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaava. Hänen ollessa estynyt, taloustilanteesta kertoo puheenjohtaja tai tilapäinen puheenjohtaja. Hänen on mainittava sekä menot, että jäljellä jäävä rahamäärä. Taloustilanteen kohdalla voidaan käsitellä yksityiskohtaista asiakirjaa nuorisovaltuuston taloudenpidosta.

8.10 MMETA eli "Muut mahdolliset esille tulevat asiat". Tämän pykälän aikana voidaan käsitellä ilmoitusluontoiset asiat. Pykälän käsittelyn aikana ei voi jättää pöytäkirjamerkintää, eriävää mielipidettä tai tehdä muutos- ja vastaehdotuksia.

8.11 Seuraavan kokouksen päättäminen. Nuorisovaltuuston hallitus ehdottaa seuraavan kokouksen päivämäärää, aikaa ja paikkaa. Pykälän käsittelyn aikana voidaan näitä ehdotuksia muuttaa tavallisella käsittelyprosessilla.

8.12 Kokouksen puheenjohtajan velvollisuudet ja oikeudet. Kokouksen puheenjohtajalla on velvollisuus noudattaa puolueetonta toimintaa puhevuorojen jakamisessa. Puheenvuorot jakaa ainoastaan puheenjohtaja. Puheenvuorojen aikana puhujaa ei saa häiritä, keskeyttää tai muutoin solvata. Puheenjohtajan velvollisuutena on valvoa tämän toteutumista. Matalan äänen lyhytkestoiset välihuudot ovat sallittuja, mikäli ne eivät keskeytä puhujaa.

8.12.1 Ainoastaan puheenjohtaja voi antaa varoituksen henkilölle jatkuvasta ja sopimattomasta häiriköinnistä puheenvuoron pitäjää kohtaan. Sopimattoman häiriköinnin lisäksi varoituksen voi antaa jatkuvasti itse puheenvuoron ottaneelle henkilölle. Toisen varoituksen kohdalla kyseisen henkilön on poistuttava kokouksesta välittömästi.

8.13 Pöytäkirjanmerkintä ja eriävä mielipide. Äänioikeuden saanut voi jättää pöytäkirjanmerkinnän tai eriävän mielipiteen kokouksen pöytäkirjaan. Pöytäkirjanmerkintä on jätettävä päätöksen toteamisen yhteydessä ja toimitettava kokouksen sihteerille viimeistään seuraavana päivänä. Pöytäkirjanmerkinnän tehnyt on vastuussa päätöksestä. Eriävässä mielipiteessä kokousta voi sanoutua irti kokouksessa tehdystä päätöksestä jättämällä kirjallisen eriävän mielipiteen kokouksen sihteerille viimeistään seuraavana päivänä. Sihteri lähettää eriävän mielipiteen pöytäkirjan liitteenä.

8.14 Muutos- ja vastaehdotus. Äänioikeuden saanut voi esittää pykälän käsittelyn aikana pohjaesityksestä eriävän muutos- tai vastaehdotuksen. Ehdotuksen taakse on saatava vähintään yksi (1) tukija, joka omaa äänioikeuden. Ehdotus on toimitettava kirjallisena puheenjohtajalle sekä sihteerille. Jos ehdotuksen taakse ei asetu tukijaa, ehdotus raukeaa. Ehdotus voidaan vetää pois käsittelystä vain ehdotuksen esittäjän toimesta. Ehdotuksen tuomisen jälkeen on äänestettävä, jos kyseessä on pohjaesityksestä eriävä muutos- tai vastaehdotus. Äänestettäessä käytetään äänestysmenettelyä, jossa tarvitaan yksinkertainen enemmistö ehdotuksen taakse. Ehdotukset eivät saa rikkoa toimintasääntöjä, ellei kyseessä ole toimintasääntöihin kohdistuva muutos.

8.15 Jääviys. Kokouksessa olevan puhe- ja läsnäolo-oikeuden saaneen henkilön ollessa jäävi asian käsittelyssä, on hänen poistuttava toiseen tilaan, jossa hän ei kuule asian käsittelyä ja täten ei voi vaikuttaa sen käsittelyyn. Pykälän käsittelyn jälkeen henkilö voi palata kokoukseen. Nuorisovaltuutettu on jäävi, mikäli asia koskee häntä itseään, pois lukien henkilövaalit, tai hänen lähisukulaisiaan.

8.16 Äänestäminen kokouksessa. Kokouksen aikana käydyt äänestykset noudattavat seuraavia periaatteita. Äänioikeuden saanut omaa vain yhden (1) äänen.

8.16.1 Yksinkertaisen enemmistön äänestyksessä on valinnan tai ehdotuksen tueksi saatava vähintään yhden (1) henkilön enemmistö.

8.16.2 Äänestysmenettelyn valitsee puheenjohtaja, mutta äänioikeuden saanut voi vaatia toisenlaista äänestysmenettelyä ilman yksinkertaista enemmistöä. Äänestysmenetelmiä ovat suljettu lippuäänestys, käsiäänestys tai sähköinen äänestys.

8.16.3 Suljetussa lippuäänestyksessä kirjoitetaan annetulle lapulle äänestettävä asia. Mikäli äänestäjä haluaa antaa tyhjän äänen, on hänen jätettävä lappu tyhjäksi. Kaikki ylimääräiset tai epäselvät merkinnät hylkäävät äänen.

8.16.4 Käsiäänestyksessä puheenjohtaja pyytää äänestämään tietyn vaihtoehdon puolesta, jonka aikana on annettava selkeä viittauksella toimitettava ääni.

8.16.5 Äänten mennessä tasan asiasta äänestetään uudelleen.

8.17 Henkilövaalit ja luottamustehtävien vaatimukset. Henkilövaaleja tehdessä on noudatettava tämän kohdan annettuja vaatimuksia, jotka rajoittavat luottamustehtäviin hakemista ja määräävät menettelytavan. Hallituksen luottamustehtävissä voi olla ainoastaan yksi henkilö luottamustehtävä kohden. Kaupunginvaltuuston, lautakunnan, jaoston, kaupungin työryhmän ja maakunnallisen nuorisovaltuuston luottamustehtävissä ei ole vastaavanlaista rajoitetta. Henkilövaalien äänestyksissä käytetään yksinkertaista enemmistöä. Äänten mennessä tasan äänestetään uudelleen tasan menneiden kesken.

8.17.1 Puheenjohtajan luottamustehtävää voi hakea ainoastaan varsinainen nuorisovaltuutettu. Ehdokas voi pitää enintään kolmen (3) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään kaksi (2) yhden (1) minuutin mittaista kannatuspuheenvuoroa.

8.17.2 Varapuheenjohtajan luottamustehtävää voi hakea ainoastaan varsinainen nuorisovaltuutettu. Ehdokas voi pitää enintään kahden (2) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään kaksi (1) minuutin mittaista kannatuspuheenvuoroa.

8.17.3 Sihteerin luottamustehtävää voi hakea sekä varsinainen nuorisovaltuutettu, että varavaltuutettu. Ehdokas voi pitää enintään kahden (2) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään yksi (1) yhden (1) minuutin mittainen kannatuspuheenvuoro.

8.17.4 Kielenkääntäjän luottamustehtävää voi hakea sekä varsinainen nuorisovaltuutettu, että varavaltuutettu. Ehdokkaan on hallittava molemmat Suomen viralliset kielet (suomi ja ruotsi). Ehdokas voi pitää enintään kahden (2) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään yksi (1) yhden (1) minuutin mittainen kannatuspuheenvuoro.

8.17.5 Tiedottajan luottamustehtävää voi hakea sekä varsinainen nuorisovaltuutettu, että varavaltuutettu. Ehdokas voi pitää enintään yhden (1) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään yksi (1) kolmenkymmenen (30) sekunnin mittainen kannatuspuheenvuoro.

8.17.6 Hallituksen jäsenen luottamustehtävää voi hakea ainoastaan varsinainen nuorisovaltuutettu. Ehdokas voi pitää enintään yhden (1) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään yksi (1) kolmenkymmenen (30) sekunnin mittainen kannatuspuheenvuoro.

8.17.7 Kaupunginvaltuuston luottamustehtävää voi hakea ainoastaan varsinainen Nuorisovaltuutettu. Ehdokkaan täytyy sitoutua jatkuvaan dialogiin kaupunginvaltuutettujen kanssa. Ehdokas voi pitää enintään kahden (2) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään yksi (1) yhden (1) minuutin mittainen kannatuspuheenvuoro.

8.17.8 Lautakunnan, jaoston, kaupungin työryhmän ja maakunnallisen nuorisovaltuuston luottamustehtävää voi hakea ainoastaan varsinainen Nuorisovaltuutettu. Ehdokkaan täytyy sitoutua aktiiviseen keskusteluun. Ehdokas voi pitää enintään kahden (2) minuutin mittaisen puheenvuoron. Hänelle voidaan pitää enintään yksi (1) kolmenkymmenen (30) sekunnin mittainen kannatuspuheenvuoro.

8.18 Luottamustehtävästä erottaminen. Porvoon Nuorisovaltuuston hallituksen luottamustehtävän omaavaa, kaupunginvaltuustoon, lautakuntaan, jaostoon, kaupungin työryhmään tai maakunnallisen nuorisovaltuustoon asetettua Nuorisovaltuuston edustajaa kohtaan voidaan suorittaa erottamispäätös luottamustoimestaan.

8.18.1 Porvoon Nuorisovaltuuston kokoukseen on toimitettava kirjallinen epäluottamuslause luottamustehtävän saanutta kohtaan. Epäluottamuslauseessa pitää näkyä selkeästi tekijän virallinen nimi, epäluottamuksen kohdehenkilön virallinen nimi, syy sekä tekijän allekirjoitus ja paikka. Epäluottamuslauseeseen tarvitaan tekijän lisäksi vähintään kolme (3) muuta Nuorisovaltuutettua tai varavaltuutettua. Epäluottamuslause on toimitettava viimeistään kokouksen pykälässä neljä (4§).

8.18.2 Epäluottamuksen kohdehenkilöllä on oikeus käyttää enintään viiden (5) minuutin puheenvuoro, jonka jälkeen asiasta käydään keskustelua. Keskustelun ja päätöksenteon aikana kohdehenkilö on jäävi.

8.18.3 Epäluottamuslausekkeesta on aina äänestettävä yksinkertaisella enemmistöllä.

8.19 Tilapäinen puheenjohtaja. Tilapäinen puheenjohtaja voidaan valita, jos nuorisovaltuuston puheenjohtaja on estynyt tai myöhästyy vähintään viisitoista (15) minuuttia kokouksen aloituksesta. Tilapäiseksi puheenjohtajaksi valitaan ensisijaisesti varapuheenjohtaja, mutta voidaan valita myös muiden kokoustajien keskuudesta. Tilapäinen puheenjohtaja täytyy olla varsinainen nuorisovaltuutettu. Hän saa kokouksesta mahdollista korotettua hallituksen kokouspalkkiota. Tilapäiselle puheenjohtajalle ei myönnetä 4 §:n kohdan 4.3 oikeuksia.

8.20 Nuorisovaltuuston työryhmien kokouskäytäntö. Nuorisovaltuuston työryhmien kokouksissa voidaan käyttää vapaamuotoista kokouskäytäntöä.

8.21 Nuorisovaltuuston hallituksen kokouskäytäntö. Nuorisovaltuuston hallituksen kokouksessa puheenjohtajan toimesta voidaan käyttää tämän pykälän (8§) kokouskäytäntöä sovelletusti ja vapaamuotoisemmin.

8.22 Pikainen päätösmenettely. Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla on oikeus suorittaa pikainen päätösmenttely. Kyseessä on äänestystilanne, joka voidaan suorittaa viestintäkanavien kautta. Ehdotus astuu voimaan vasta, kun kaikki nuorisovaltuutetut antavat äänensä tai mielipiteensä ehdotukseen.

8.23 Toimintasääntöjen muuttaminen. Toimintasääntömuutoksista on aina äänestettävä yksinkertaisella enemmistöllä. Äänen mennessä tasan, asiasta voidaan äänestää uudelleen tai palauttaa valmisteluun. Toimintasääntömuutokset astuvat välittömästi voimaan hyväksymisestä eteenpäin.

9 § Nuorisovaltuustosta eroaminen ja erottaminen

9.1 Eroamisen toimintamenettely. Nuorisovaltuutettu tai varavaltuutettu voi hakea eroa jättämällä kirjallisen eroanomuksen, jonka hän toimittaa henkilökohtaisesti tai sähköisesti nuorisopalveluiden nuorisovaltuustovastaavalle. Hän välittää sen muille nuorisovaltuutetuille ja varavaltuutetuille. Eroanomuksessa on löydettävä eroa hakevan virallinen nimi, eron syy, paikka ja aika. Eroanomus käsitellään seuraavassa nuorisovaltuuston kokouksessa. Eroanomuksen tultua hyväksytyksi eroa hakenut ei

toimi enää nuorisovaltuustossa, edes kyseisen kokouksen aikana. Hänelle myönnetään puhe- ja läsnäolo-oikeus, mikäli eroa hakenut on saapunut kokoukseen.

Mikäli eroa hakenut toimii luottamustehtävässä, suoritetaan samassa kokouksessa henkilövaalit, joissa valitaan uusi edustaja luottamustehtävään.

9.2 Erottamisen vaatimukset ja toimintamenettely. Nuorisovaltuusto voi tehdä erottamispäätöksen, jos nuorisovaltuutettu tai varavaltuutettu ei ole käynyt kokouksissa puolen vuoden (6 kk) sisällä kertaakaan ilmoittamatta pätevää syytä, jos nuorisovaltuutettu tai varavaltuutettu on rikkonut toistuvasti nuorisovaltuuston toimintasääntöjä, huomautuksista huolimatta tai jos nuorisovaltuutettu tai varavaltuutettu on rikkonut Suomen lakeja.

9.2.1 Mikäli ilmenee kiistakysymys erottamista käsiteltävässä pykälässä, on vastaehdotuksen jälkeen suoritettava äänestys yksinkertaisella enemmistöllä.

10 § Muut säädökset

10.1 Valtuustoryhmien ja poliittisten järjestöjen kokoukset sekä uskonnolliset tilaisuudet. Nuorisovaltuusto voi päättää edustajat puoluepoliittisten järjestöjen kokouksiin tai uskonnollisiin tilaisuuksiin, mikäli kokouskutsu toimitetaan nuorisovaltuustolle. Valitessaan edustajia tällaisiin tilaisuuksiin tulee ottaa huomioon nuorisovaltuutetun tai varavaltuutetun neutraalius kyseistä puoluepoliittista tai uskonnollista järjestöä kohtaan, jolla turvataan nuorisovaltuuston sitoutumattomuus.

Toimintasäännöt on hyväksytty

Porvoon Nuorisovaltuuston kokouksessa

Toimintasääntöjen hyväksymisen paikka ja aika

Ungdomsfullmäktiges verksamhetsregler

Innehåll

1 § Verksamhetens syfte och praxis

1.1 - Verksamhetens syfte

1.2 - Obundenhet

1.3 - Åsikter

1.4 - Deltagande och påverkan

1.5 - Jämlikhet, rusmedel och öppenhet

1.6 - Tvåspråkighet

1.7 - Ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvarigas skyldigheter

1.8 - FN:s Frizon

2 § Verksamhetsperiod

2.1 - Verksamhetsperiodens längd

3 § Val av ungdomsfullmäktige

3.1 - Ungdomsfullmäktigeval och storleken på ungdomsfullmäktige

3.2 - Rösträtt

3.3 - Valbarhet

3.4 - Kampanjtid

3.5 - Valprocessen

3.6 - Ungdomsfullmäktiges valarbetsgrupp

3.7 - Valkretsar

3.8 - Valkretsarnas mandat

3.9 - Ansökan till suppleant

4 § Ekonomi

4.1 - Anslag

4.2 - Budget

4.3 - Ordförandes separatupphandling

4.4 - Mötesarvode

4.5 - Matpenning

5 § Ungdomsfullmäktiges styrelse

5.1 - Styrelsens sammansättning och uppgifter

5.2 - Verksamhetsplan och berättelse

5.3 - Ordförandens uppgifter

5.4 - Vice ordförandens uppgifter

5.5 - Sekreterarens uppgifter

5.6 - Översättarens uppgifter

5.7 - Informationsansvarigas uppgifter

5.8 - Styrelsemedlemmarnas uppgifter

5.9 - Styrelsens förhöjda mötesarvode

5.10 - Utträde från styrelsen

6 § Ungdomsfullmäktiges arbetsgrupper

6.1 - Arbetsgruppens syfte

6.2 - Villkor för grundande av arbetsgrupper

7 § Möten

7.1 - Det konstituerande mötets tidpunkt och beslut

7.2 - Det konstituerande mötets ordförande och sammankallande

7.3 - Ungdomsfullmäktiges mötesantal

7.4 - Sammankallande av ungdomsfullmäktige

7.5 - Försättningsmöte

7.6 - Extraordinärt möte

8 § Mötespraxis

8.1 - Syftet med mötespraxis

8.2 - Kriterier för föredragningslistan

8.3 - Föredragningslistans form

8.4 - Mötets konstituerande

8.5 - Mötets laglighet och beslutsförhet

8.6 - Närvaro-, yttrande och rösträtt

8.7 - Godkännande av föredragningslistan

8.8 - Godkännande av tidigare protokoll

8.9 - Ekonomiska läget

8.10 - Övriga ärenden

8.11 - Tidpunkten för nästa möte

8.12 - Ordförandes rättigheter och skyldigheter under mötet

8.13 - Protokollanmärkning och avvikande åsikt

8.14 - Ändrings- och motförslag

8.15 - Järvighet

8.16 - Röstning under möten

8.17 - Personval och kriterier för förtroendeuppdrag

8.18 - Avskedande från förtroendeuppdrag

8.19 - Tillfällig ordförande

8.20 - Mötespraxis för ungdomsfullmäktiges arbetsgrupper

8.21 - Mötespraxis för ungdomsfullmäktiges styrelse

8.22 - Försnabbad beslutsfattandeprocess

8.23 - Ändring av verksamhetsreglerna

9 § Avgång eller avskedande från ungdomsfullmäktige

9.1 - Handlingspraxis för avgångar

9.2 - Handlingspraxis för avskedande

10 § Andra förordningar

10.1 - Fullmäktigegrupper och andra politiska grupper möten samt religiösa sammanträden.

1 § Verksamhetens syfte och praxis

1.1 Verksamhetens syfte. Borgå ungdomsfullmäktige är en officiell institution riktad för ungdomarna i Borgå stad. Borgå ungdomsfullmäktiges syfte är att föra fram ungdomarnas åsikter och förbättra deras ställning i Borgå.

1.2 Obundenhet. Ungdomsfullmäktige är en partipolitiskt och religiöst obunden organisation. Obundenheten hindrar inte ungdomsfullmäktiges representanter från att delta i politiska och religiösa organisationer samt evenemang, så länge som man inte för fram dessa tankar och idéer som ungdomsfullmäktiges representant. Ifall ungdomsfullmäktiges representanter bryter mot förutnämnda bestämmelser, har ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktige ansvariga, ungdomsfullmäktiges

ordförande och vice ordförande förpliktelse att lyfta fram saken med representanten.

1.3 Åsikter. Ungdomsfullmäktigeledamöterna, suppleanterna samt ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktige ansvariga är förpliktade att följa den finska lagen i alla situationer. I ungdomsfullmäktiges verksamhet bör det upprätthållas en öppen atmosfär som uppmanar till diskussion, utan rädsla för diskriminering. Ingen får sättas i en annan ställning på grund av kön, ålder, nativitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, hälsa, funktionsnedsättning eller någon annan personlig orsak.

1.4 Deltagande och påverkan. Ungdomsfullmäktiges uppgift är att främja ungas möjligheter att delta och påverka inom stadens beslutsfattande och försäkra att de ungas röst blir hörd ärenden som berör dem. Ungdomsfullmäktige fungerar som en bro mellan beslutsfattare och unga. Ungdomsfullmäktige erbjuder en kanal för ungas påverkningsmöjligheter som anges i kommunallagen (410/2015) 26 § och ungdomslagen (1285/246) 24 §.

Ungdomsfullmäktige för fram ungas åsikter genom förslag och utlåtanden i ärenden som berör unga. Ungdomsfullmäktige främjar från sin del informeringen av ärenden och service som berör samt gör aktivt samarbete med andra unga och ungdomsarbetet i Borgå. Detta samarbete handlar också om evenemang riktade till unga.

1.5 Jämlikhet, rusmedel och öppenhet. Verksamheten bör vara jämlikt, öppet och fritt från rusmedel. Inom ungdomsfullmäktiges verksamhet strävar man till att förtroendeuppdragen delas jämnt mellan könen. Verksamheten bör vara mångsidigt i frågor angående ungas påverkande, medverkande och trivsel.

1.6 Tvåspråkighet. Borgå ungdomsfullmäktiges verksamhet är tvåspråkig, som framgår genom att alla ledamöter har rätten till att uttrycka sig på sitt modersmål och få alla dokument på Finlands båda officiella språk.

1.7 Ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvarigas skyldigheter. Ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvarigas skyldighet är att vara opartisk i alla situationer mot ungdomsfullmäktigeledamöterna och suppleanterna. Hens ansvar är också att se till att verksamhetsreglerna följs i ungdomsfullmäktige.

1.8 FN:s Frizon.

“Alla har rätt att delta i Finlands FN-förbunds evenemang oberoende av ras, färg, kön, språk, utseende, politisk eller annan åsikt, nationell eller socialt ursprung, egendom, ursprung eller annan faktor som visar på skillnader.”

2 § Verksamhetsperiod

2.1 Verksamhetsperiodens längd. Ungdomsfullmäktiges verksamhetsperiod är 2 år. Verksamhetsperioden börjar 1. januari och slutar nästa år 31. december. Representanter och suppleanter är berättigade att fortsätta i ungdomsfullmäktige fast hen skulle förlora sin valbarhet i ungdomsfullmäktigevalen under verksamhetsperioden.

3 § Val av ungdomsfullmäktige

3.1 Ungdomsfullmäktigeval och storleken på ungdomsfullmäktige. Valen är hemliga och direkta, alltså röstar den röstberättigade på den person som hen vill att ska bli invald. Valen ordnas vartannat år på hösten. Valen hålls i de valdistrikt, där kandidaternas antal överstiger mandatantalet för valdistriktet i fråga.

Ungdomsfullmäktige väljer högst 24 ordinarie ledamöter och sex (6) suppleanter.

3.2 Rösträtt. Rösträtt ges åt personer bosatta i Borgå från årskurs 7 till på valåret 19 år fyllande unga.

3.3 Valbarhet. Som kandidater kan ställa sig en på valåret 14-19 fyllande ungdomar, vars hemkommun är Borgå. Ungdomsfullmäktigeansvariga ungdomsarbetaren kan ge ett undantagslov angående valbarheten. Kandidatnomineringen räcker i cirka en månad, under vilken kandidaten måste föra en skriftlig nomineringsansökan till den ungdomsarbetaren som är ansvarig för ungdomsfullmäktige. Nomineringsansökan går även att fylla i på ungdomsfullmäktiges hemsida.

3.4. Kampanjperioden. Ungdomsfullmäktiges frivilliga kampanjperiod räcker i cirka en månad. I kampanjen får man använda vilka som helst teman och logotyper, som inte är förbjudna i statliga val. I kampanjen ska man även lägga märke till ungdomsfullmäktiges opartiskhet i fråga om politiska partier och religion.

3.5. Valprocessen. Varje röstberättigad har en röst i ungdomsfullmäktigevalet. Man kan rösta både under förhandsvalet och på den egentliga valdagen. I förhandsröstningen kan man rösta i på kandidater i varje valdistrikt, medan på den egentliga valdagen kan man endast rösta på det egna valdistriktets kandidat. Om den röstberättigade har gett sin röst redan under förhandsvalet har hen inte rätt att rösta under den egentliga valdagen. Alla röstberättigade samlas i ett rösträttsregister, var det antecknas de röstberättigades födelseår, läroanstalt och formella namn.

3.6. Ungdomsfullmäktiges valarbetsgrupp. Ungdomsfullmäktige utser en valarbetsgrupp, vars medlem är den ungdomsfullmäktigeansvariga ungdomsarbetaren. Valarbetsgruppen bestämmer om röstplatserna, informerar om valprocessen, svarar om praktiska ärenden angående valet samt rösträkningen och informeringen av valresultatet. En person som kandiderar i ungdomsfullmäktigevalet kan inte fungera som rösträknare.

3.7 Valdistrikt. Som valdistrikt fungerar Borgås högstadieskolor samt andra stadiets läroanstalter. Varje valdistrikt, som har under 500 elever får 2 representanter till ungdomsfullmäktige. Alla valdistrikt med över 500 elever får 3 platser till ungdomsfullmäktige.

3.8 Valdistriktens mandatantal

Careeria - 3

Linnajoen koulu - 3

Pääskytien koulu - 3

Linnankosken lukio - 3

Practicum - 2

Lyceiparkens skola – 2

Strömborgska skolan – 2

Borgå Gymnasium – 2

Albert Edelfeltin koulu – 2

Övriga unga* – 2

* i Borgås övriga läroanstalter eller på andra orter studerande borgåbor samt unga som inte studerar.

3.9 Ansökan till suppleant. Till ungdomsfullmäktige kan man söka även under mandatperioden med en skriftlig ansökan, som ska överlämnas till ungdomsfullmäktiges ordförande och den ungdomsfullmäktigeansvariga ungdomsarbetaren. I första hand godkänns den ansökande till suppleant under det kommande mötet. Den ansökande måste fylla de kriterier som ställs för valbarheten, för att kunna godkännas till ungdomsfullmäktige.

4 § Ekonomi

4.1 Anslag. Ungdomsfullmäktiges anslag bestäms i budgeten godkänt av stadsfullmäktige.

4.2 Budget. Ungdomsfullmäktiges styrelse sammanställer under årets första möte en budgetproposition, som presenteras under ungdomsfullmäktiges möte i februari under det första mandatåret och i januari under det andra mandatåret. Budgeten behandlas tillsammans med verksamhetsplanen. I budgetpropositionen bör nämnas de olika utgiftskategorierna. Under mandatåret kan förändringar eller tillägg till budgeten godkännas på ungdomsfullmäktiges möten.

4.3 Ordförandes separatanskaffning. Med ordförandes godkännande kan en högst hundra (100) euros anskaffning göras, om den främjar verksamhetsplanens verkställande. Anskaffningarna måste inte separat godkännas, men de bör antecknas för kännedom under det följande ungdomsfullmäktigemötet.

4.4 Mötesarvode. Från ungdomsfullmäktiges möten kan betalas ett mötesarvode, som framgår från budgeten. Ungdomsfullmäktigeledamöterna har också rätt till reseersättning enligt Borgå stads reseförordningar. Ifall en suppleant fungerar som ersättare på ungdomsfullmäktigemötet har hen rätten till mötesarvode och reseersättning. Ifall suppleanten fungerar som sekreterare eller översättare har hen rätten till ett förhöjt mötesarvode. Mötesarvoden och reseersättningarna betalas fyra gånger om året.

4.5 Matpenning. Matpenning kan betalas åt ungdomsfullmäktigeledamöter, som deltar i planeringen av ett evenemang och deltar i evenemanget. Matpenningen betalas, ifall evenemanget inte ordnar gratis mat. Fem (5) euros matpenning beviljas, då ledamoten deltagit minst fyra (4) timmar i evenemanget. Tio (10) euros matpenning betalas då ledamoten deltagit i evenemanget minst sex (6) timmar. Ledamoten bör köpa själv sin mat, och får matpenningen i utbyte för kvittot. Kvittot ska överlämnas till ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvarige.

5 § Ungdomsfullmäktiges styrelse och arbetsgrupper

5.1 Styrelsens sammansättning och uppgifter. Ungdomsfullmäktige väljer bland sig en styrelse i sitt konstituerande sammanträde.

Mandatperioden för ungdomsfullmäktiges styrelse är ett år. Den nya styrelsen för fullmäktiges andra mandatår väljs under första årets sista möte, det vill säga i december. Ungdomsfullmäktiges styrelse består av ordförande, vice ordförande,

sekreterare, översättare, två informationsansvariga samt en styrelsemedlem. Styrelsen pliktas till att introducera de nya ungdomsfullmäktigeledamöterna och suppleanterna till ungdomsfullmäktiges verksamhet.

5.2 Verksamhetsplan och berättelse. Till styrelsens uppgifter hör att förbereda budgetpropositionen, verksamhetsplanen och föredragningslistorna. I verksamhetsplanen bör framkomma det kommande årets evenemang, politiska tyngdpunkter samt andra ärenden som påverkar ungdomsfullmäktiges verksamhet. Styrelsen bör också framställa en verksamhetsberättelse som redogör vad som skett under det gångna året. Det gångna årets verksamhetsberättelse presenteras under årets första möte.

5.3 Ordförandens uppgifter. Ordförande leder styrelsens och hela ungdomsfullmäktiges möten. Till ordförandes uppgifter hör att representera ungdomsfullmäktige på evenemang och andra tillfällen, dit hen är bjuden. Ordföranden är skyldig att föra dessa tillfällen till ungdomsfullmäktiges kännedom.

Till ordförandes rättigheter hör också rätten till separatanskaffningar, ersätta ungdomsfullmäktiges representanter och suppleanter i stadens nämnder, sektioner, arbetsgrupper och stadsfullmäktige. Till andra rättigheter hör rätten till att få information om alla ärenden angående ungdomsfullmäktige samt få alla dokument angående ungdomsfullmäktige för kännedom. Ordföranden har också rätten till att uträtta en försnabbad beslutsfattandeprocess.

Till ordförandes skyldigheter hör att fungera opartiskt och jämlikt mot alla ungdomsfullmäktigeledamöter och suppleanter, samt anteckna protokollen tillsammans med protokolljusterarna och sekreteraren. Ordföranden fungerar också som den formella representanten av hela ungdomsfullmäktige.

5.4 Vice ordförandens uppgifter. Till ungdomsfullmäktiges vice ordförandes skyldigheter hör att vikariera ordföranden i de situationer då hen är hindrad eller jävig. I tillfällen då vice ordföranden vikarierar ordföranden har hen alla ordförandes skyldigheter och rättigheter, förutom rätten till separatanskaffningar.

5.5 Sekreterarens uppgifter. Till ungdomsfullmäktiges sekreterares skyldigheter hör att sammanställa föredragningslistan och protokollet tillsammans med styrelsen. Till sekreterarens uppgifter hör även sammanställningen av andra dokument som ungdomsfullmäktige ger åt hen. Sekreteraren har rätten att kräva promemorior från ungdomsfullmäktiges representanter i stadens nämnder, sektioner, arbetsgrupper och stadsfullmäktige. Dessa anteckningar offentliggörs i ungdomsfullmäktiges protokoll.

5.6 Översättarens uppgifter. Ungdomsfullmäktiges översättare ansvarar för översättningen av dokumenten till Finlands andra officiella språk. Översättaren kan vid behov fungera som tolk under mötet, eller så utses en annan mötesdeltagare till detta uppdrag.

5.7 Informationsansvarigas uppgifter. Till ungdomsfullmäktiges informationsansvarigas uppgifter hör ansvaret av ungdomsfullmäktiges informationskanalers ändamålsenliga användning. Informationsansvariga uppdaterar aktivt ungdomsfullmäktiges sociala medier, (Toinen tiedottajista päivittää aktiivisesti kautensa aikana nuorisovaltuuston sosiaalista mediaa ja toinen nuorisovaltuuston nettisivuja.) och har rätten till att kräva bilder från evenemang där hen inte själv är på plats.

5.8 Styrelsemedlemens uppgifter. Till ungdomsfullmäktiges styrelsemedlemens uppgifter hör deltagandet i styrelsens arbete och hjälpa styrelsen i diverse uppgifter.

5.9 Styrelsens förhöjda mötesarvode. Ungdomsfullmäktigeledamöterna som är medlemmar i styrelsen har rätten till ett förhöjt mötesarvode, om hen deltar även i styrelsemötet. Det förhöjda mötesarvodet betalas automatiskt till ordföranden, sekreteraren och översättaren, eftersom dessa arbetar utöver mötet.

5.10 Utträde från styrelsen. Då en person avgår från styrelsen måste ledamoten ansöka om avgång genom en skriftlig ansökan till ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariga. Ansökan förs vidare till hela ungdomsfullmäktiges kännedom, och ungdomsfullmäktige väljer då en ny representant till styrelsen genom personval.

6§ Ungdomsfullmäktiges arbetsgrupper

6.1 Arbetsgruppens syfte. Ungdomsfullmäktige kan grunda en arbetsgrupp för att planera och/eller verkställa en uppgift eller ett evenemang.

6.2 Villkor för grundande av arbetsgrupper. En arbetsgrupp kan grundas, ifall det finns åtminstone 3 ungdomsfullmäktigeledamoter eller suppleanter redo att delta i arbetsgruppens verksamhet. Arbetsgruppen utser en ordförande bland gruppens medlemmar. Till arbetsgruppens ordförandens uppgifter hör övervakningen av gruppens uppgifter och möjligheter till medverkan, samt sammanställandet av mötespromemorian.

7 § Möten

7.1 Det konstituerande mötets tidpunkt och beslut. Ungdomsfullmäktiges verksamhetsperiod börjar med det konstituerande mötet, som ordnas i januari under mandatperiodens första år. Det andra konstituerande mötet ordnas i december under mandatperiodens första år. I januarimötet bestäms utses representanter till ungdomsfullmäktiges styrelseämbeten, stadsfullmäktige, stadens nämnder, sektioner och arbetsgrupper samt landskapliga ungdomsfullmäktige. Under Januarimötet bestäms också mötesarvodets storlek. Under decembermötet välj endast ungdomsfullmäktiges styrelseplatser, eftersom förtroendeplatserna inom stadens organisation är två-åriga.

I det konstituerande mötets föredragningslista väljs först ordförande, och därefter vice ordförande, sekreterare, översättare och två informationsansvariga. Efter detta väljs representanten till de styrelseplatserna. I Januari väljs det efter styrelseplatserna representanter till stadsfullmäktige, landskapliga ungdomsfullmäktige, nämnder och sektioner samt stadens arbetsgrupper.

7.2 Det konstituerande mötets ordförande och sammankallande.

Ungdomsfullmäktiges konstituerande möte i januari leds av det föregående årets ordförande. Hen har närvaro och yttranderätt samt de övriga ordföranderättigheterna som nämns i denna verksamhetsplan. Det konstituerande mötet sammankallas av ungdomsfullmäktiges avgående ordförande och ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariga. Decembarmötet leds däremot av det första mandatårets ordförande och sammankallas av det första mandatårets styrelse.

7.3 Ungdomsfullmäktiges mötesantal. Ungdomsfullmäktigemöten hålls enligt allmän praxis elva (11) gånger om året. Till ungdomsfullmäktigemöten kan bjudas experter eller övriga gäster

7.3.1 Enligt allmän praxis hålls ungdomsfullmäktigemöten då ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariga är närvarande. Ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariges frånvaro förhindrar ändå inte ordnandet av ett ungdomsfullmäktigemöte.

7.4 Sammankallande av ungdomsfullmäktige. Ungdomsfullmäktigemöten sammankallas av styrelsens sekreterare senast fem (5) dagar före mötesdatumet. Från föredragningslistan ska framkomma de ärenden som behandlas enligt redovisningen i verksamhetsreglerna. I föredragningslistan ska också nämnas plats och tid för mötet. Föredragningslistan bör skickas per e-post.

Ungdomsfullmäktiges styrelsemöten sammankallas av ordföranden minst fem (5) dagar före mötesdatumet.

7.5 Fortsättningsmöte. Ett fortsättningsmöte kan ordnas med godkännande av enkel majoritet. Fortsättningsmötet bör ordnas inom en veckas period från det ursprungliga mötet. Beslut gjorda i fortsättningsmöten träder i kraft på samma sätt som beslut under ordinarie ungdomsfullmäktigemöten.

7.5.1 Från fortsättningsmötet betalas inte mötesarvoden eller reseersättning.

7.5.2 Fortsättningsmötet använder sig av ungdomsfullmäktiges ordinarie mötespraxis. Under fortsättningsmötet kan paragraf två (2) behandlas igen, ifall inte samma ordförande, vice ordförande, sekreterare, protokolljusterare eller rösträknare är närvarande. Efter den eventuella behandlingen av paragraf två (2) flyttar sig mötet till den paragrafen där det ursprungliga mötet slutade.

7.5.3 Under fortsättningsmötet kan inte ärenden tilläggas eller tas bort från föredragningslistan. Under fortsättningsmötet behandlas heller inte avskedsansökan eller misstroendepropositioner.

7.5.4 Det är rekommenderat att protokollet skickas som ett enhetligt dokument. Ledamöterna som är närvarande i fortsättningsmötet antecknas i protokollet.

7.6 Extraordinärt möte. Ett extraordinärt möte kan ordnas på begäran av en enkel majoritet i ungdomsfullmäktige. Ett extraordinärt möte är alltid befullmäktigat, d.v.s. alla beslut som görs under mötet godkänns genast enligt allmän praxis.

7.6.1 Varken mötesarvode eller reseersättning betalas från ett extraordinärt ungdomsfullmäktigemöte.

7.6.2 Ett extraordinärt ungdomsfullmäktige försöker hålla sig till mötespraxisen i verksamhetsplanens åttonde paragraf (8§)

7.6.3 Under ett extraordinärt möte kan inte avskedsansökan eller misstroendepropositioner godkännas.

8 § Mötespraxis

8.1 Syftet av mötespraxis. Ungdomsfullmäktiges mötespraxis följer stadens förvaltnings- och verksamhetsstadga till tillämpade delar och med nedanstående undantag. Ungdomsfullmäktige följer mötespraxisen, så att mötena hålls tydliga och beslutsfattandet förhållandevis formellt.

8.2 Kriterier för föredragningslistan. Föredragningslistans form ska vara officiell, konsekvent och skriven på formellt språk. Föredragningslistan ska innehålla paragrafmarkeringar, ett tydligt förslag och ett eventuellt förtydligande av paragrafens och/eller förslaget, som i så fall placeras mellan paragrafens namn och förslaget. Ifall det ursprungliga förslaget är bristfälligt, måste det ändras eller tas bort från föredragningslistan. Dessa åtgärder ska göras vid paragraf §4: "godkännande av föredragningslistan". Förslaget i paragrafen måste vara ett konkret förslag eller öppna ärendet för diskussion. I förslaget får det inte finnas frågesatser.

8.3 Föredragningslistans form. Paragrafernas ordning i föredragningslistan bör vara följande:

- 1 § Mötets öppnande
- 2 § Mötets konstituerande
- 3 § Mötets laglighet och beslutsförhet
- 4 § Godkännande av föredragningslistan
- 5 § Godkännande av tidigare protokoll
- 6 § Ekonomiska läget

Efter detta behandlas paragrafer som framförs av styrelsen. Dessa paragrafer får placeras i fri ordning. De tre (3) sista paragrafernas ordning bör vara följande:

- x § Övriga ärenden
- x § Tidpunkten för nästa möte
- x § Mötets avslutande

8.4 Mötets konstituerande. Grundförslaget måste nämna godkännandet av mötets ordförande, viceordförande, sekreterare, finsk- och svenskspråkiga protokolljusterare samt rösträknare. Som rösträknare fungerar ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariga eller i undantagsfall en eller flera ungdomsfullmäktigeledamöter.

8.5 Mötets laglighet och beslutsförhet. Mötet är lagligt, då föredragningslistan är skickad fem (5) dagar före mötet. Mötet är beslutsfört, då mötet har minst 12 deltagare med närvaro-, yttrande- och rösträtt (1/2 av ungdomsfullmäktiges totala mandatplatser).

8.6 Närvaro-, yttrande och rösträtt. Yttranderätten får användas under talturen given av mötets ordförande. Med närvarorätten får man delta i mötet. Ifall man endast fått närvarorätt, har man inte rättigheten till talturer. Om man fått rösträtt har man rätten att lämna en avvikande åsikt, protokollanmärkning samt rätten att delta i röstningar och framföra förslag.

8.6.1 Under Borgå ungdomsfullmäktiges möten ges fulla rättigheter (närvaro-, yttrande- och rösträtt) endast åt ordinarie ungdomsfullmäktigeledamöter eller till viceledamöter som vikarierar ordinarie ledamöter. En viceledamot kan vikariera en ordinarie ledamot endast om mötet har under 24 ordinarie ledamöter. Viceledamöterna rangordnas enligt valresultatet eller ansökningsdatum, och allmän praxis är att ordinarie ledamöter vikarieras av den som finns först på listan.

8.6.2 Närvaro och yttranderätt beviljas åt viceledamöter, som inte vikarierar ordinarie ledamöter. Dessa rättigheter beviljas även inbjudna gäster och ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariga.

8.6.3 Endast närvarorätt beviljas åt representanter för media samt andra utomstående deltagare.

8.7 Godkännande av föredragningslistan. Under behandlingen av paragraf fyra (4§) i föredragningslistan kan paragrafer tilläggas, tas bort eller flyttas i föredragningslistan. Ifall tillägget, borttagningen eller ändringen inte kan godkännas enhälligt, ordnas en röstning enligt moment 8.18, som betyder en röstning med enkel majoritet. Under mötet kan man flytta sig tillbaka till paragrafen om föredragningslistans godkännande. Under en förflyttning kan inte redan tillagda paragrafer tas bort, utan endast ändra dåvarande paragrafer eller tillägga paragrafer.

8.8 Godkännande av tidigare protokoll. Protokoll från tidigare möten godkänns, ifall protokollet fysiskt undertecknats av ordföranden, sekreteraren, samt båda protokolljusterarna. Protokoll kan godkännas endast under ett möte där alla tidigare nämnda parter undertecknat protokollet.

8.9 Ekonomiska läget. Ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariga presenterar det ekonomiska läget. Ifall hen inte har möjlighet att göra detta, presenteras det ekonomiska läget av mötets ordförande. Under presentationen måste både utgifter och kvarvarande penningmängd berättas. Under paragrafen om det ekonomiska läget kan även mindre detaljer behandlas.

8.10 Övriga ärenden. Under denna paragraf kan diverse informationsärenden antecknas för kännedom. I paragrafen kan inte förslag läggas fram.

8.11 Tidpunkten för nästa möte. Ungdomsfullmäktiges styrelse föreslår datum, tid och plats till följande möte. Under behandlingen av paragrafen kan motförslag läggas fram, som behandlas som ordinarie ärenden.

8.12 Ordförandes rättigheter och skyldigheter under mötet. Under möten har ordföranden en skyldighet att fungera opartiskt i att dela talturer. Talturerna kan delas ut endast av ordföranden. Under talturerna får de andra ledamöterna inte störa, avbryta eller förolämpa talaren. Till ordförandens uppgift hör att övervaka dessa. Kortvariga mellanrop är godkända, om de inte avbryter talaren.

8.12.1 Endast ordföranden kan ge en varning åt en ledamot över upprepat dåligt beteende under andra personers taltur. Likaså kan varningar ges åt personer som tar

talturer utan ordförandes godkännande. Om en ledamot får två varningar måste hen omedelbart avlägsna sig från mötet.

8.13 Protokollanmärkning och avvikande åsikt. En röstberättigad har rätten till att lämna en en protokollanmärkning eller avvikande åsikt i protokollet. En protokollanmärkning måste tillkännages vid beslutets fastställande, och överlämnas till sekreteraren senast följande dag. Vid en protokollanmärkning är upphovsmannen också ansvarig över beslutet. Vid en avvikande åsikt kan en mötesdeltagare säga upp sig från beslut genom att lämna en skriftlig anmärkning till mötets sekreterare senast följande dag. Sekreteraren skickar den avvikande åsikten som en bilaga.

8.14 Ändrings- och motförslag. En röstberättigad kan föreslå ett motförslag eller ändringsförslag. Förslaget måste få åtminstone stöd av en (1) annan röstberättigad. Förslaget måste framföras skriftligt till mötets ordförande och sekreterare. Ifall förslaget inte får stöd från minst en röstberättigad, förfaller förslaget. Förslaget kan också dras bort, men endast av personen som framfört förslaget. Efter att förslaget lagts fram måste en röstning uträttas, om förslaget är ett ändrings- eller motförslag. Under röstningen används enkel majoritet för att avgöra valet. Förslagen får inte vara emot verksamhetsreglerna, ifall inte förslaget är ett ändringsförslag till själva verksamhetsreglerna.

8.15 Jävighet. Ifall en närvaro och röstberättigad person är jävig under behandlingen av ett ärende måste personen lämna mötet genom att flytta sig till ett annat utrymme, där hen inte kan höra eller påverka ärendets behandling. Efter att ärendet är behandlat kan personen återvända till mötet. En ungdomsfullmäktigeledamot är jävig, ifall ärendet berör ledamoten själv (förutom personval), eller ledamotens nära släkt.

8.16 Röstning under möten. Val under möten uträttas enligt följande principer. En röstberättigad har rätten till endast en (1) röst.

8.16.1 I ett val med enkel majoritet räcker det att förslaget får en majoritet på minst en (1) röst.

8.16.2 Ordföranden väljer valmetoden, men en röstberättigad kan kräva en annan sorts valmetod utan majoritetens stöd. Valmetoderna är sluten omröstning, handuppräckning eller elektronisk omröstning.

8.16.3 I en sluten omröstning skrivs ärendet som röstas om på en specifik lapp. Ifall en röstberättigad vill rösta tomt, ska hen lämna lappen tom. Alla extra eller otydliga anteckningar kasserar rösten.

8.16.4 Under en handuppräckning ber ordföranden de röstberättigade att rösta om alternativen genom att tydligt räcka upp handen vid nämnandet av förslaget som representanten stöder.

8.16.5 Ifall rösterna går jämnt uträttas ett omval.

8.17 Personval och kriterier för förtroendeuppdrag. Under personval bör dessa momenten i denna paragraf följas. Momenten styr uträttande av personvalen. Till styrelsen kan väljas endast en person per förtroendeplats och man får ha högst en uppgift inom styrelsen. Det finns ingen liknande restriktion bland platserna i stadsfullmäktige, stadens nämnder, sektioner, arbetsgrupper och landskapliga ungdomsfullmäktige. Personval uträttas med enkel majoritet. Ifall rösterna delas jämnt mellan två kandidaterna hålls ett nytt val.

8.17.1 Till ungdomsfullmäktiges ordförande kan endast söka en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot. Kandidaten får hålla en högst tre (3) minuter lång taltur. Till kandidaten kan högst två (2) en (1) minut långa stödtalurer hållas.

8.17.2 Till ungdomsfullmäktiges vice ordförande kan endast söka en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot. Kandidaten får hålla en högst två (2) minuter lång taltur. Till kandidaten kan högst två (2) en (1) minut långa stödtalurer hållas.

8.17.3 Till ungdomsfullmäktiges sekreterare kan söka både en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot eller en suppleant. Kandidaten får hålla en högst två (2) minuter lång taltur. Till kandidaten kan högst en (1) en (1) minut lång stödtaltur hållas.

8.17.4 Till ungdomsfullmäktiges översättare kan söka både en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot eller en suppleant. Kandidaten bör behärska finlands båda nationalspråk (finska och svenska). Kandidaten får hålla en högst två (2) minuter lång taltur. Till kandidaten kan högst en (1) en (1) minut lång stödtaltur hållas.

8.17.5 Till ungdomsfullmäktiges informationsansvarig kan söka både en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot eller en suppleant. Kandidaten får hålla en högst en (1) minut lång taltur. Till kandidaten kan högst en (1) trettio (30) sekunder lång stödtaltur hållas.

8.17.6 Till ungdomsfullmäktiges styrelsemedlem kan söka endast en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot. Kandidaten får hålla en högst en (1) minut lång taltur. Till kandidaten kan högst en (1) trettio (30) sekunder lång stödtaltur hållas.

8.17.7 Till ungdomsfullmäktiges representant i stadsfullmäktige kan endast söka en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot. Kandidaten ska förbinda sig till aktiv dialog med stadsfullmäktigeledamöterna. Kandidaten får hålla en högst två (2) minuter lång taltur. Till kandidaten kan högst en (1) en (1) minut lång stödtaltur hållas.

8.17.8 Till ungdomsfullmäktiges representant i stadens nämnder, sektioner, arbetsgrupper samt landskapliga ungdomsfullmäktige kan endast söka en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot. Kandidaten ska förbinda sig till aktiv dialog. Kandidaten får hålla en högst två (2) minuter lång taltur. Till kandidaten kan högst en (1) trettio (30) sekunder lång stödtaltur hållas.

8.18 Avskedande från förtroendeuppdrag. Det kan uträttas ett avskedningsbeslut mot en ungdomsfullmäktigeledamot med förtroendeuppdrag i ungdomsfullmäktiges styrelse, stadsfullmäktige, nämnd, sektion, arbetsgrupp eller landskapliga ungdomsfullmäktige.

8.18.1 En skriftlig misstroendeproposition bör framföras under ungdomsfullmäktiges möte. I misstroendepropositionen måste tydligt nämnas upphovsmannens hela namn, namnet på personen som utsätts för misstroendepropositionen, orsak samt upphovsmannens underskrift och plats. Förutom upphovsmannens underskrift behövs stödet av tre (3) andra ungdomsfullmäktigeledamöter eller suppleanter. Misstroendepropositionen måste tas upp för kännedom senast i paragraf fyra (4§).

8.18.2 Personen som utsätts för en misstroendeproposition har rätten till en högst fem (5) minuters taltur, varefter allmän diskussion om misstroendepropositionen förrättas. Under diskussionen och omröstningen är personen som utsätts för misstroende jävig.

8.18.3 Misstroendepropositionen avgörs alltid genom omröstning med enkel majoritet.

8.19 Tillfällig ordförande. En tillfällig ordförande kan väljas, ifall ordföranden är hindrad eller försenad minst 15 minuter från mötets början. Till tillfällig ordförande väljs i första hand vice ordföranden, men även en annan mötesdeltagare kan väljas till uppgiften. Den tillfälliga ordföranden måste vara en ordinarie ungdomsfullmäktigeledamot. Den tillfälliga ordföranden får ett förhöjt mötesarvode, men inte rättigheterna som nämns i 4§ moment 4.3.

8.20 Mötespraxis för ungdomsfullmäktiges arbetsgrupper. Ungdomsfullmäktiges arbetsgrupper kan använda sig av en friare mötespraxis än vad som nämns i 8§.

8.21 Mötespraxis för ungdomsfullmäktiges styrelse. Med ordförandes godkännande kan ungdomsfullmäktiges styrelsemöten uträttas i en mer friare form än mötespraxisen i 8§.

8.22 Försnabbad beslutsfattandeprocess. Ungdomsfullmäktiges ordförande har rätten att förrätta en försnabbad beslutsfattandeprocess. Detta betyder att röstningen sker genom digitala medel. Förslaget kan godkännas eller förkastas först efter att alla ledamöter röstat eller gett sin åsikt i frågan.

8.23 Ändring i verksamhetsreglerna. Ändringar i verksamhetsreglerna måste alltid godkännas med enkel majoritet. Ifall rösterna faller jämnt sker det en omröstning, eller så återremitteras ärendet. Ändringar i verksamhetsreglerna justeras genast och träder genast i kraft.

9 § Avgång eller avskedande från ungdomsfullmäktige

9.1 Handlingspraxis för avgångar. En ordinarie ledamot eller suppleant kan ansöka om avgång genom en skriftlig avgångsansökan, som bör överlämnas till ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvarige fysiskt eller elektroniskt. Denne för ansökan vidare till ungdomsfullmäktigeledamöterna och suppleanterna. I ansökan måste nämnas den ansökandes hela namn, avgångsorsaken, plats och tid. Avgångsansökan behandlas under det kommande ungdomsfullmäktigemötet. Efter att ansökan godkänts är den ansökande inte längre medlem av ungdomsfullmäktige, ens under mötet i fråga. Hen beviljas ändå närvaro och yttranderätt, ifall hen är närvarande under mötet.

Ifall personen som avgått haft ett annat förtroendeuppdrag bundet till ungdomsfullmäktige, väljs en ny representant till förtroendeuppdraget genom personval.

9.2 Handlingspraxis för avskedande. Ungdomsfullmäktige kan uträtta ett avskedningsbeslut, ifall ledamoten eller suppleanten inte varit närvarande på möten under en tidsperiod på sex (6) månader, utan att ha gett en giltig orsak. Ledamoten eller suppleanten kan också avskedas ifall hen upprepade gånger brutit ungdomsfullmäktiges verksamhetsregler trots tillsägelser, eller brutit mot finsk lag.

9.2.1 Ifall avvikande åsikter uppkommer kring behandlandet av avskedandet, ska frågan röstas om med enkel majoritet.

10 § Andra förordningar

10.1 Fullmäktigegrupper och andra politiska grupper möten samt religiösa sammanträden. Ungdomsfullmäktige kan utse representanter till partipolitiska eller religiösa sammanträden, ifall möteskallelsen är riktad till ungdomsfullmäktige. När val av dessa representanter görs bör representantens obundenhet till sammanträdesorganisatören beaktas.

Verksamhetsreglerna godkändes under

Borgå ungdomsfullmäktiges möte

Plats och tid för godkännande av verksamhetsreglerna