

# 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, rusmede/ och öppenhet

1.6 - Tvåspråkighet

1.7 - Ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvarigas skyldigheter

1.8 - FN:s Frizon

### **2 § Verksamhetsperiod**

2.1 - Verksamhetsperiodens längd

### **3 § Vai 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 ti/1 supp/eant

#### **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 bes/ut

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 - Föredragnings/istans form

8.4 - Mötets konstituerande

8.5 - Mötets Jaglighet och beslutsförhet

8.6 - Närvaro-, yttrande och rösträtt

8.7 - Godkännande av föredragningslistan

8.8 - Godkännande av tidigare protoko/1

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 -*Jävighet*

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 bes/utfattandeprocess*

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 ideer 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, nationalitet, 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 i 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§ Vai 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 13-19 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. 1 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. 1 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 tili 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. 1 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 tili ungdomsfullmäktiges kännedom.

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

Tili 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.** Tili ungdomsfullmäktiges vice ordförandes skyldigheter hör att vikariera ordföranden i de situationer då hen är hindrad eller jävig. 1 tillfällen då vice ordföranden vikarierar ordföranden har hen alla ordförandes skyldigheter och rättigheter, förutom rätten tili 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, stadsstyrelsen och stadsfullmäktige. Dessa anteckningar offentliggörs i ungdomsfullmäktiges protokoll.

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

**5.7 Informationsansvarigas uppgifter.** Tili 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 tili att kräva bilder från evenemang där hen inte själv är på plats.

**5.8 Styrelsemedlemens uppgifter.** Tili 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 tili ett förhöjt mötesarvode, om hen deltar även i styrelsemötet. Det förhöjda mötesarvodet betalas automatiskt tili 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 tili ungdomstjänsternas ungdomsfullmäktigeansvariga. Ansökan förs vidare tili hela ungdomsfullmäktiges kännedom, och ungdomsfullmäktige väljer då en ny representant tili 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 elier suppleanter redo att delta i arbetsgruppens verksamhet. Arbetsgruppen utser en ordförande bland gruppens medlemmar. Tili arbetsgruppens ordförandens uppgifter hör övervakningen av gruppens uppgifter och möjligheter tili 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. 1 januarimötet bestäms utses representanter till ungdomsfullmäktiges styrelseämbeten, stadsstyrelsen, stadsfullmäktige, stadens nämnder, sektioner och arbetsgrupper samt välfärdsområdets ungdomsfullmäktige. Under Januarimötet bestäms också mötesarvodets storlek. Under decembermötet väljs endast ungdomsfullmäktiges styrelseplatser, eftersom förtroendeplatserna inom stadens organisation är två-åriga.

1 det konstituerande mötets föredragningslista väljs först ordförande, och därefter vice ordförande, sekreterare, översättare och två informationsansvariga. Efter detta väljs representanten till styrelseplatsen. 1 januari väljs det efter styrelseplatserna representanter till stadsstyrelsen, stadsfullmäktige, välfärdsområdets 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. Decembersmötet 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. 1 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 tili 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 tili 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 tili 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. 1 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. Protokollet 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.** Vai under möten uträttas enligt följande principer. En röstberättigad har rätten till endast en (1) röst.

**8.16.1** I ett vai 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 handuppräkning ber ordföranden de röstberättigade att rösta om alternativen genom att tydligt räkka upp handen vid nämndet 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. Tili 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 stadsstyrelsen, stadsfullmäktige, stadens nämnder, sektioner, arbetsgrupper och välfärdsområdets ungdomsfullmäktige. Personval uträttas med enkel majoritet. Ifall rösterna delas jämnt mellan två kandidaterna hålls ett nytt vai.

**8.17.1** Tili 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 stödtalturer hållas.

**8.17.2** Tili 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 stödtalturer hållas.

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

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

**8.17.7** Till ungdomsfullmäktiges representant i stadsstyrelsen 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) en (1) minut lång stödtaltur hållas.

**8.17.8** Till ungdomsfullmäktiges representant i stadsfullmäktige 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) en (1) minut lång stödtaltur hållas.

**8.17.9** Till ungdomsfullmäktiges representant i stadens nämnder, sektioner, arbetsgrupper samt välfärdsområdets 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, stadsstyrelsen, stadsfullmäktige, nämnd, sektion, arbetsgrupp eller välfärdsområdets 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 För snabbad beslutsfattandeprocess.** Ungdomsfullmäktiges ordförande har rätten att förrätta en för snabbad 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. 1 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 utträta 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 Fullmäktigegruppers och andra politiska gruppers 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.