



**NUORISOVALIOKUNTALAISEN**  
**KÄSIKIRJA**



## Nuorisovaliokunnan rooli

- Hallituksen asettama, nuorten asioiden asiantuntijaelin. Noudattaa PAMin hallituksen laatimaa valiokuntien yleisohjesääntöä.
- Vie nuorten asioita ja näkökulman liiton päätöksentekoon osallistumalla aktiivisesti keskusteluun eri foorumeissa.
- Näkyy liitossa toimimalla roolissaan aktiivisesti.
- Tekee esityksiä, aloitteita, kirjelmiä, kannanottoja, kirjoittaa PAMin nuorten blogiin vähintään kerran kautensa aikana.
- Tiedottaa asioista ja tapahtumista nettisivuilla, facebookissa, lehdissä yms.
- Pystyy perustelevaan näkökulmansa ja tarjoaa vaihtoehtoisia ratkaisuja.
- Näkyy jäsenkunnalle aktiivisena toimijana erilaisissa liiton nuorten tapahtumissa (nuorisofoorumi, liittokokous, messut yms.) sekä aktiivisuudella alueen toiminnoissa
- Toimii johdonmukaisesti ja suunnitelmallisesti asioiden ajajana
- Pitää yhteyttä muihin yhteistyöjärjestöihin
- Pyrkii parantamaan nuorten asemaa työelämässä mm. vaikuttamalla PAMin työehtosopimustoimintaan
- Pyrkii parantamaan nuorten elämänlaatua yhteistyökumppaneidensa ja sidosryhmien kautta/avulla
- Pyrkii aktivoimaan nuoria ay-toimintaan
- Hankkii koulutusta ja muuta asiantuntija-apua työnsä tueksi
- Pitää tiiviisti yhteyttä muihin PAMin hallinnon nuoriin toimijoihin (valtuusto, hallitus, työpaikkojen luottamushenkilöt)
- Ajaa nuorten asiaa ammattiosastoissa

The logo for PAM (Päättäjien Ammattiosasto) is displayed in a white, rounded rectangular box with a slight shadow, set against a blue background. The letters 'PAM' are in a bold, black, sans-serif font.

## Nuorisovaliokuntalaisen rooli valiokunnan jäsenenä

- Yhdyshenkilö alueen nuorten ja liiton hallinnon välillä
- Vie alueen kuulumiset nuorisovaliokuntaan
- Vie nuorisovaliokunnan kuulumiset alueelle
- Vie alueen nuorten asiat liiton päätöksentekoon
- Nuorten asioiden ja ongelmien viestinviejä, kuuntelee nuoria
- Valtakunnallisen nuorisotoiminnan kehittäjä
- Aktiivinen toimija
- Aloitteellinen ja esimerkillinen toimija
- Tekee nuorten asioista esityksiä
- Perehtyy ja kouluttautuu rooliinsa asiantuntijana (seuraa ajankohtaisia asioita)

## Nuorisovaliokuntalaisen rooli aluetoiminnan vetäjänä

- Alueellisen nuorten toiminnan vetäjä ja koordinaattori
- Aluetoiminnan kehittäjä yhdessä toimintaryhmän kanssa
- Kaikkien alueen osastojen nuorten jäsenten yhteyshenkilö
- Ammattiosastojen yhteisen nuorten toiminnan yhteyshenkilö
- Ei yksintyöskentelijä, vaan luo ympärilleen tukiverkoston ns. "aktiiviringin"
- Ohjaa ja aktivoi aluenuorten ryhmää
- Aktiivinen toimija
- Kutsuu toimintaryhmän koolle ja johtaa kokousta
- Vie nuorisovaliokunnassa sovitut asiat alueelle käyttöön
- Toimitsijan yhteyshenkilö
- Huolehtii, että aluenuorten facebook-sivut ovat ajan tasalla

# Nuorisovaliokunnan kokoussäännöt 1/2

1. Nuorisovaliokunnan jäsenillä on puhe-, esitys- ja äänioikeus kokouksissa. Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt henkilökohtainen varajäsen osallistuu kokoukseen. Kokoukseen osallistuvalla varajäsenellä on täysi puhe-, esitys- ja äänioikeus kokouksissa. Liiton henkilökunnalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa nuorisovaliokunnan kokouksissa. Kokouksen esittelijänä toimii PAMin hallituksen nimeämä sihteeri. Kokous voi tarvittaessa ja perustellusti myöntää muille henkilöille puhe- ja läsnäolo-oikeuden.
2. Ensisijaisesti kokouskutsu pyritään lähettämään vähintään kolme (3) viikkoa ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa kokous kutsutaan koolle vähintään viikkoa ennen kokousta. Kokous on päätösvaltainen kun puolet alueista on edustettuina kokouksessa.
3. Nuorisovaliokunnan jäsenet sitoutuvat osallistumaan aktiivisesti kokousten päätöksentekoon, saapumalla kokoukseen hyvissä ajoin ja valmistautuneena. Tämä tarkoittaa kokousmateriaaleihin tutustumista ja mahdollisten esityslistan lisäehdotusten tai muutosten esille tuomista jo hyvissä ajoin ennen kokousta. Kokous pyritään pitämään ennalta annetun aikataulun mukaisena ja siksi on toivottavaa, että kokouksen osanottajat pyrkivät olemaan kokouksessa läsnä koko kokouksen ajan.
4. Nuorisovaliokunta voi kokousta myös esimerkiksi sähköposti-, puhelin-, etäyhteys-, pikaviestintä tai muita kokoukseen soveltuvia metodeja käyttäen. Näitä välineitä käytettäessä kokouksiin osallistujille tulee tarjota mahdollisimman selkeä ohjeistus siitä, kuinka näitä kokousvälineitä käytetään ja miten kokoukseen tulee osallistua. Pääsääntöisesti kokoukset pyritään kuitenkin toteuttamaan perinteisinä kokouksina. Mahdollisuuksien mukaan nuorisovaliokunta tarjoaa myös erikoistapauksissa mahdollisuuden seurata ja kommentoida kokousta verkkoyhteyden avulla.
5. Kokoukseen osallistumisesta ilmoitetaan kokouksen koollekutsujalle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, viimeistään viikko ennen kokousta. Henkilön, joka kahdesti jättää saapumatta kokoukseen ilman minkäänlaista ilmoitusta esteestä katsotaan luopuneen paikastaan nuorisovaliokunnassa.

## Nuorisovaliokunnan kokoussäännöt 2/2

6. Kokouksissa puheenvuorot pyydetään viittaamalla ja ne annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Poikkeuksena kuitenkin työjärjestyspuheenvuoro, joka myönnetään ohi muiden puheenvuorojen pyytämisyjärjestyksen. Työjärjestyspuheenvuoroilla pyritään vaikuttamaan kokouksen menettelytapoihin, jonka vuoksi niiden tulee sisältää joko ehdotus puheenvuorojen rajoittamisesta, puheajan rajoittamisesta, kokouksen tai asian keskeyttämisestä, asian lykkäämisestä tai asian rajaamisesta.
7. Puheenvuoron enimmäispituus voidaan rajoittaa viiteen (5) minuuttiin. Rajoitus ei koske esittelypuheenvuoroja eikä hallituksen puolesta annettavia vastauksia. Puheenjohtaja voi rajoittaa puheenvuorojen määrää ja kestoja myös muulla valiokunnan hyväksymällä tavalla.
8. Päätöksäntekelyn pohjana on aina valmistelijan esitys. Muutosesitykset voi tehdä puheenvuoroa pyytämällä. Muutosesitykset, joita ei ole kannatettu, raukeavat. Henkilövalinnoissa esitystä ei tarvitse erikseen kannattaa. Valiokunnan puheenjohtajan esitykset on aina kannatettuja esityksiä. Samanaikaisesti osanottajalla voi olla voimassa vain yksi ehdotus tai yksi kannatus. Ei voi siis sekä tehdä ehdotusta että kannattaa jonkun muun tekemää ehdotusta samanaikaisesti. Oman ehdotuksensa tai kannatuksensa voi halutessaan vetää pois.
9. Äänestys suoritetaan kättennostolla. Tarvittaessa voidaan käyttää ensin koe-äänestystä kokouksen mielipiteen selvittämiseksi. Varsinaiset jäsenet äänestävät. Ennen varsinaista äänestystä on suoritettava (2 kpl) äänenlaskijoiden valinta. Äänenlaskijoina voivat toimia varsinaiset ja varajäsenet. Mikäli äänet lasketaan ja ne menevät tasan, ratkaisee se mielipide, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt.
10. Suljettu lippuäänestys suoritetaan jos yksikin jäsen sitä pyytää. Jos ehdokkaita tai ehdotuksia on useampi kuin kaksi ja tulos on suljetun lippuäänestyksen jälkeen tasan, suoritetaan uusintavaali kahden eniten ääniä saaneen ehdotuksen välillä. Äänen mennessä tasan tilanteessa, jossa ehdokkaita on vain kaksi, ratkaisee arpa tuloksen.
11. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään käyty keskustelu pääpiirteittäin ja kokouksessa tehdyn päätökset ja tehtäväannot. Pöytäkirjaan merkitään myös mahdolliset jäsenten kokouksesta poistumis- ja saapumisajat. Henkilön, joka on kokouksesta poissa, tulee heti pöytäkirjan saatuaan kuitata se luetuksi pöytäkirjan lähettäjälle.

# Nuorisovaliokunnan valintaprosessi ja kokoonpano

- Nuorisovaliokunnan kokoonpano on **10 henkeä** (1 edustaja/PAMin toimistoalue + 1 paikka SAKKI:n opiskelijajäsenelle)
- Nuorisovaliokunnan kausi on 1 vuosi. Uusi nuorisovaliokunta valitaan vuosittain syksyllä **Nuorisofoorumissa**.
- Yli 30-vuotiaat eivät voi asettua ehdolle nuorisovaliokuntaan (kuluvana vuonna 30 -vuotta täyttävä voi asettua vielä ehdolle)
- Kriteerinä nuorisovaliokuntaan on, että on ammattiosastojen nuorisovastaava/johtokunnan jäsen sekä kokemusta aluenuorten toimintaryhmästä. Mikäli alueelta ei saada kriteereitä täyttävää edustajaa, voidaan ehdoista joustaa tilanteen mukaan.
- Ilmoittautuminen ehdokkaaksi sähköisesti ennakkoon tai Nuorisofoorumissa.
- Nuorisofoorumissa kokoontuvat alueelliset ryhmät (PAMin aluejaon mukaan). Alueryhmät tekevät esityksen nuorisovaliokunnan edustajasta 'isoon saliin'
- Jokaiselta PAMin toimistoalueelta valitaan yksi edustaja nuorisovaliokuntaan ja hänen tilalleen henkilökohtainen varajäsen. Varajäsen osallistuu kokouksiin ainoastaan varsinaisen jäsenen ollessa estynyt.
- Nuorisofoorumissa nuorisovaliokuntaan valituista henkilöistä valitaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Mikäli puheenjohtajaksi on ehdolla useampi henkilö, järjestetään vaali. Äänestys oikeus on Nuorisofoorumissa paikanpäällä olevilla normaalijäsenillä.

## Aluenuorten toimintaryhmä

- Aluenuorten toimintaryhmän koolle kutsujana toimii nuorisovaliokunnan varsinainen jäsen tai hänen ollessa estynyt varajäsen. Tapaamisessa on aina oltava läsnä vähintään toinen nuorisovaliokunnan edustajista.
- Toimintaryhmät kokoontuvat tarvittaessa.
- Kokoontumisesta ilmoitetaan aluetoimistoon ja sovitaan pelisäännöt (matkustus ja muut kulut, liiton yhteyshenkilön osallistuminen kokoukseen ym.)
- Toimintaryhmien kokoonpanot ilmoitetaan aluetoimistoon ja nuorisosihteerille (myös muutoksista ilmoitus kun niitä tulee).
- Toimintaryhmän koko on 2-10 henkeä.
- Kokouksista tehdään muistio, josta tulee ilmi kokouksessa käsitellyt asiat ja päätökset. Muistio toimitetaan aluetoimistoon nuorten yhteyshenkilölle ja jokaiselle toimintaryhmän jäsenelle.
- Toimintaryhmä suunnittelee ja toteuttaa tapahtumat alueella PAMin nuorisotoiminnan toimintasuunnitelmaa ja pelisääntöjä noudattaen. Aluetoimistot toimivat aluenuorten taustatukena.

## Alueuoret

- Budjetin seuraaminen
- Tapahtumien suunnittelu budjetin rajoissa
- Varausten teko/kysely ja kilpailuttaminen
- Toimintasuunnitelman laatiminen
- Perehtyy asioihin niin, että voi vetää yksinkertaisia koulutusosuuksia tapahtumissa, tyyliin koulutiedotuskalvot, ajankohtaiset jäsenhankintakampanjat ym.
- Facebook-sivujen päivitys (sovittavissa liiton toimihenkilön osallistuminen tähän)
- Ideoita markkinointimateriaaliin ja kykyjen mukaan toteutus
- Markkinointisuunnitelma
- Tapahtuman sisällön suunnittelu ja aikataulutus
- Osallistujakirjeen laatiminen ja toimittaminen osallistujille
- Huolehtia jokaisen tapahtuman koulutuksellisesta sisällöstä (niin että sitä löytyy ja huomioitu aikataulussa)
- Pysyä ajan tasalla ilmoittautumistilanteesta
- Ilmoittautumisten vastaanottaminen
- Nuorten yhteyshenkilön ajan tasalla pitäminen
- Tapahtumien markkinointi alueella sähköpostitse (esim. kerätty lista aktiiveista, nuorisovastaavista), mainosten jako
- Tapahtumissa liiton toimihenkilön apuna järjestelyissä ja esimerkkinä muille nuorille



# Alueuorten yhteyshenkilö (toimitsija) aluetoimistossa

- Taloudenhallinta, tarvittavien kuittien ja osallistujalistojen hallinta, matkalaskut
- Alueuorten pitäminen ajan tasalla missä mennään budjetin suhteen
- Osallistuu tarvittaessa toimintaryhmän kokoukseen
- Toimintasuunnitelmien vaatiminen ja tarvittaessa auttaminen laadinnassa
- Huolehtia jokaisen tapahtuman koulutuksellisesta sisällöstä
- Haasteellisten koulutusosuuksien vetäminen
- Alueuorten kouluttaminen, jotta voivat vetää itse koulutusosuuksia
- Auttaa markkinointisuunnitelman laadinnassa, vastaa suunnitelman toteutumisesta (esim. mainos ajoissa lehteen, massaviestien lähetys)
- Markkinointimateriaalit, jos alueuorilla ei ole itsellään taitoa tehdä esim. mainosta
- Antaa tilaa nuorten ajatuksille ja antaa mahdollisuuden toteuttaa uusia ideoita
- Varausten teko/kysely ja kilpailuttaminen tarvittaessa
- Apuna tarvittaessa tapahtuman sisällön suunnittelussa ja aikataulutuksessa
- Ilmoittautumisten vastaanottaminen, jos kyseessä on iso tapahtuma johon tulee paljon osallistujia
- ”Perään katsoja”, jolla viimeinen sana jos tulee epäselvyyksiä homman pyörittämisessä