



Aika 22.01.2025, klo 16:00

Paikka Rautalammin kirjasto

Käsiteltävät asiat

- § 1 **Kokouksen avaus (RauNo)**
- § 2 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 3 **Pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 4 **Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 5 **Hyvinvointisuunnitelmien lausunto**
- § 6 **Lautakuntien pöytäkirjat**
- § 7 **Kuntalaispaneeli**
- § 8 **Ilmoitusasiat**
- § 9 **Muut asiat**



Osallistujat

Kerttu Mustonen, puheenjohtaja
Mark Artjuhhin, 1. varapuheenjohtaja
Minna Vauhkonen, sihteeri
Moona Laitinen
Hilda Lehtolainen
Aleksi Liimatainen
Aino Siikstrom
Maleena Vauhkonen
Inna Kääriäinen, vapaa-aikasihteeri



§ 1

Kokouksen avaus (RauNo)

Kokous avataan.

Ehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.



§ 2

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden (Rautalammin kunnan hallintosääntö 134 §).

Kokous on päätösvaltainen, kun se on kutsutaan koolle KunL:n 103:n mukaan. Kuntalain 103 §:n nojalla muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kokous on laillinen, kun se on kutsuttu koolle hallintosäännön 127 - 130 §:ien mukaisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielinten päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, jolla on läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta tai toimielimen päättämällä tavalla. Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivulla.

Ehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 3

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Rautalammin kunnan hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirjan sisällöstä ja sen pitämisestä vastaa puheenjohtaja. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Ehdotus

Pöytäkirjan tarkastaa voimassa olevan käytännön mukaisesti kaksi kokouksessa paikalla ollutta toimielimen jäsentä tai varajäsentä. Toimielin valitsee tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina.



§ 4

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimita toisin päätä (Rautalammin kunnan hallintosääntö § 136). Hallintosäännön §:n 137 mukaan toimita voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimita voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Ehdotus

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



§ 5

Hyvinvointisuunnitelmien lausunto

Tarkastellaan Rautalammin kunnan lasten- ja nuorten hyvinvointisuunnitelmat.
Nostetaan esille tärkeimmät asiat ja laaditaan niihin kommentit.



§ 6

Lautakuntien pöytäkirjat

Esitellään lautakuntien pöytäkirjat.

Ehdotus

Merkitään pöytäkirjat tietoon saatetuksi.



§ 7

Kuntalaispaneeli

Rautalammin nuorisovaltuusto toimii kuntalaispaneelissa kommentoijana. Käsitellään mitä kuntalaispaneeli sisältää ja kuinka toimitaan kommentoijana.



§ 8

Ilmoitusasiat

Toimielimen tietoon esitellään seuraavat asiat:

Ehdotus

Ilmoitusasiat merkitään tietoon saatetuksi.



§ 9

Muut asiat

Otetaan käsiteltäväksi jäsenten muut mahdollisesti esille ottamat asiat.

Nuuska-agentointiajat

Kevään toiminnot

Lastenparlamentin tarpeellisuus