

Nuvaguide



GRANKULLA STAD

Innehållsförteckning

Välkommen till nuva!	1
I början av mandatperioden	1
Vad är nuva?	1
Vad säger lagen?.....	2
Kommunallagen 410/2015, 26 §	2
Ungdomslagen 1285/2016, 24 §	3
Nuva medlemmars ansvar	3
Ordförandens uppgifter.....	3
Arbetsgrupper	4
Representation i andra organ.....	5
Stadsfullmäktige (öppet)	5
Välfärds- och fritidsutskottet – HYVAV (stängd, konfidentiell)	5
Svenska utskottet för fostran och utbildning – SUFU och Suomenkielinen kasvatus- ja koulutusvaliokunta – KASKOV (sluten, konfidentiell)	6
Byggnadsutskottet (sluten, konfidentiell)	6
Samhällstekniska utskottet – YLK (stängd, konfidentiellt)	7
Prioriteringar för 2026-2027	7
Goda mötesrutiner	7
Möteteknik	7
Mötets förlopp	8
Gemensamma spelregler	9
Principer för säkrare rum	11

Detta är en preliminär översättning som kommer att uppdateras då innehållet i den finska guiden är godkänd.

Välkommen till nuva!

Hej och välkommen till ungdomsfullmäktige (nuva) i Grankulla! Det är helt fantastiskt att du är med i verksamheten och vi hoppas att den kommande mandatperioden blir både inspirerande och lärorik för dig.

Vi hoppas att denna guide ger dig verktyg i ditt uppdrag. Förutom guiden kommer du naturligtvis också att få hjälp av stadens personal, särskilt den fantastiska **Krista Rimpilä**, som ger stöd och trygghet till nuva. Det bästa sättet att nå Krista är via e-post etunimi.sukunimi@kauniainen.fi eller WhatsApp på 050 566 8800.

Grankullas stadsstyrelse har också utsett en fadderbeslutsfattare för nuva, Fredrik Waselius, som kommer att stöda nuva i att förstå det material som diskuteras i stadens beslutsfattande organ och genom att svara på alla typer av frågor gällande beslutsfattande och beslutsprocesser.

I början av mandatperioden

Nu när din mandatperiod i nuva börjar är det viktigt att du vet vart du har kommit och vad som förväntas av dig. Därför är det mycket viktigt att du deltar i de utbildningar som erbjuds och lär känna andra nuva-medlemmar. De kommer att vara viktiga samarbetspartners för dig under hela din mandatperiod. Förhoppningsvis kan den här guiden också hjälpa dig på vägen att komma i gång.

Redan från början är det bra att komma ihåg att du har blivit utvald till nuva tillsammans med elva andra unga. Ni representerar alla olika åldersgrupper, olika intressen och olika erfarenheter. Därför är det mycket viktigt att du också fokuserar och lyssnar på vad andra säger och respekterar deras åsikter, även om de inte håller med dig. I nuva, liksom i resten av livet, bråkar saker, inte människor. Genom att förstå hur andra tänker kan du lära dig mer om dem, men också om dig själv.

Du ska också komma ihåg att du är nuvas ansikte utåt mot andra unga och vuxna. Därför skapar det sättet du pratar om nuva och andra nuva-aktiva en bild om nuva, om det är roligt och värt att engagera sig.

Vad är nuva?

Ungdomsfullmäktiges mål är **att representera unga i stadens beslutsfattande och att lyfta fram unga människors tankar under beredning i stadens organ**. Nuvas enda beslutande organ är ungdomsfullmäktiges möten. Nuva kan inte utse arbetsgrupper eller annan grupp för beslutsfattande mellan mötena. Arbetsgrupperna kan självständigt, eller med stöd av stadens personal bereda mötesärenden, som sedan förs fram för beslut under nuvas möten.

Nuva är stadens ungdomsorganisation för 13–18 år. Detta innebär att nuva deltar i diskussionen om besluten som fattas i staden, i beredningen av dessa, och ger unga människors perspektiv på beslutsförslagen innan besluten fattas.

Enligt 11 § i ungdomsfullmäktiges reglemente är nuvas uppgift:

1. Att lyfta fram ungas åsikter och erfarenheter samt försöka påverka kvaliteten och tillgängligheten av tjänster som är viktiga för unga (till exempel vardagen i skolan, psykiskt välbefinnande, fritid, transport och miljö, digital säkerhet)

2. göra förslag och initiativ och ger expert perspektiv på frågor som påverkar ungas välbefinnande och vardag
3. främja ungas jämlikhet, inkludering och en levande tvåspråkighet i vardagen
4. övervaka och utvärdera effekterna av vidtagna åtgärder
5. samarbeta med andra påverkande organ, elev- och studentgrupper, föreningar och välfärdsområden
6. informera om ungdomsfullmäktigeets verksamhet och försöka nå unga på olika sätt (till exempel föreningar som verkar i Grankulla, elev- och elevgrupper i skolor) samt att delta i olika evenemang och tillställningar.

Kom ihåg att när du representerar nuva i stadens organ, representerar **du alla unga i Grankulla och nuva**, inte bara dig själv. Med andra ord är det viktigt att uttalanden och åsikter beslutas gemensamt i nuva.

Grankullas nuva har också rätt till en representant i Västra-Nylands välfärdsområdes (LUVN) ungdomsfullmäktige.

Vad säger lagen?

Ungdomsfullmäktiges verksamhet baseras på lagstiftning. I lagen står det:

Kommunallagen 410/2015, 26 §

Ungdomsfullmäktige

Kommunstyrelsen ska inrätta ett ungdomsfullmäktige eller en motsvarande påverkansgrupp för unga (*ungdomsfullmäktige*) för att garantera den unga befolkningens möjligheter att delta och påverka samt sörja för ungdomsfullmäktiges eller påverkansgruppens verksamhetsförutsättningar. Ungdomsfullmäktige kan vara gemensamt för flera kommuner.

Ungdomsfullmäktige ska ges möjlighet att påverka planering, beredning, genomförande och uppföljning inom olika kommunala verksamheter i frågor som är av betydelse för kommuninvånarnas välfärd, hälsa, studier, livsmiljö, boende eller rörlighet samt även i andra frågor som ungdomsfullmäktige bedömer som betydelsefulla med tanke på barn och unga. Ungdomsfullmäktige ska tas med när barns och ungas deltagande och hörande av barn och unga utvecklas i kommunen.

Bestämmelser om barns och ungas deltagande och hörande av barn och unga finns i 24 § i ungdomslagen ([1285/2016](#)). ([21.5.2021/419](#))

Kort sagt innebär detta att nuva måste vara en aktiv del av stadens beslutsfattande.

Planeringsverksamheter

- Vilka saker bör beslutas eller förbättras?
 - o Finns det en fråga som nuva anser bör tas upp för diskussion, och om vilken beslut borde fattas på kommunal nivå?

Beredning av verksamhet:

- Vad tycker nuva om kommande beslutsärenden eller verksamhet?
 - o När man skriver förslag till beslut är det viktigt att nuva lyfter fram ungas perspektiv på dessa frågor.

- I detta skede är det bra att fundera på konkreta saker, såsom hur frågan kommer att påverka de ungas vardag eller framtida möjligheter. På så sätt når informationen lättare fram.

Genomförande av verksamheterna

- Hur kan nuva vara involverad i att främja införandet av beslut i människors vardag, särskilt unga?
 - Det kan vara kommunikation, möten med experter eller andra verksamheter

Uppföljande av verksamheter

- Hur har beslutet eller åtgärden utvecklats, finns det behov av ytterligare åtgärder eller finns det ett behov av att göra något mer, mindre eller annorlunda?

Ungdomslagen 1285/2016, 24 §

Ungas deltagande och påverkan samt hörande av unga

Bestämmelser om de ungas möjligheter att delta och påverka i ungdomsfullmäktige eller en motsvarande påverkansgrupp för unga finns i 26 § i kommunallagen ([410/2015](#)) och i 32 § i lagen om välfärdsområden ([611/2021](#)). ([25.11.2022/955](#))

Utöver det som föreskrivs i denna lag eller någon annanstans i lag ska kommunala och statliga myndigheter **erbjuda och ordna med möjlighet för unga att delta i och påverka** behandlingen av ärenden som gäller ungdomsarbete och ungdomspolitik på lokal-, region- och riksnivå eller så ska de unga höras på annat sätt i sådana frågor. De unga ska därtill höras i ärenden som gäller dem.

Detta innebär att unga måste ges möjlighet att delta och bli hörda när frågan gäller unga, ungdomsarbete eller ungdomspolitik.

- Ungdomspolitik avser beslut och åtgärder som direkt påverkar unga människor och deras liv som grupp.

Nuva medlemmars ansvar

Som medlem i nuva ansvarar du för de uppgifter som gemensamt har kommits överens om under mandatperioden. Dessutom kommer ni tillsammans att vara ansvariga för minst följande:

- Berätta om du har ett ärende som nuva borde ta upp, och fundera på om det är något ni också vill diskutera med vuxna beslutsfattare.
- Förbered dig för möten genom att läsa igenom allt mötesmaterial så att du vet vad som kommer att diskuteras på mötet.
- Kom i tid till mötet och ha med dig allt nödvändigt material.
 - Om du är sen eller inte kan dyka upp är det viktigt att du meddelar oss i förväg.
- Delta aktivt i diskussioner under mötet och ställ frågor när de dyker upp.
 - Om du har en fråga undrar någon annan antagligen på samma sak.
- Se till att du förstår vad som bestäms om och vad beslutet blev.
- Gör anteckningar för dig själv om vad du har lovat att göra och när saker behöver göras.
- Ta hand om det du lovat inom överenskommen tid och vara i aktiv kontakt med andra nuva-medlemmar mellan mötena.

Ordförandens uppgifter

Nuva har en ordförande och en vice ordförande. Ordförande och vice ordförande väljs alltid för ett år åt gången, och de bör representera olika språkgrupper och kön.

Ordförande har det primära ansvaret för att leda nuvas möten och verksamhet. Om ordförande inte kan fullgöra sina uppgifter ska vice ordförande ta över uppgifterna tills ordförande kan återgå till sina uppgifter. I de flesta fall handlar det om att leda möten.

Ordförandes ansvar:

- leder presidiet och styrelsens arbete

Ordförandes ansvar relaterade till mötena:

- leder nuva-möten

Vice ordförande

- är ordförandes ersättare när hen inte kan närvara
- utför andra uppgifter som tilldelats av ordförande
- vice ordförande kan också tilldelas andra uppgifter, såsom att leda team

Arbetsgrupper

Fyra arbetsgrupper verkar under nuva. Arbetsgrupperna ska träffas minst en gång mellan mötena och främja frågor som tillhör arbetsgruppen. Varje arbetsgrupp rapporterar till de andra vid nuvas möten om vad arbetsgruppen har diskuterat och uppnått. Gruppernas form eller indelning kan ändras under mandatperioden, om det behövs.

Arbetsgruppsverksamheten stöder genomförandet av nuvas uppdrag. Arbetsgruppernas möten är inte egentliga möten och inget i förvaltningsstadgan fastställt arvode betalas för dessa.

Varje arbetsgrupp kommer överens om hur arbetsgruppen samlas och hur de ska dela upp ansvarsområdena. Samma spelregler gäller för arbetsgrupper som för nuva möten.

Kommunikation

Ansvarig för ungdomsfullmäktiges kommunikation och synlighet, såsom uppdateringar på sociala medier, information och presentation av ungdomsfullmäktiges verksamheter för unga.

Skolsamarbete

Upprätthåller kontakt med skolorna, samlar in elevernas åsikter och förmedlar information om ungdomsfullmäktiges verksamheter till skolorna. Arbetsgruppen främjar nuvas samarbete med elevparlamenten.

Fritid

Följer frågor relaterade till ungas fritid, hobbyn och välbefinnande och lyfter fram ungas perspektiv på deras utveckling. Deltar i utvecklingen av ungdomsgårdens verksamhetsutrymmen i samarbete med ungdomsledare.

Evenemang

Planerar och genomför ungdomsfullmäktigesevenemang och deltar i organiseringen av andra evenemang riktade till ungdomar i staden.

Om ungdomsfullmäktige vill bjuda in unga som inte medlemmar eller suppleanter i ungdomsfullmäktige till arbetsgrupperna ska detta genomföras på ett gemensamt överenskommet sätt som säkerställer lika möjligheter för alla intresserade unga att delta.

Representation i andra organ

Enligt verksamhetsstadgan är nuva representerad i flera av stadens förtroendevalda organ. Ungdomsfullmäktige väljer representanter och vice representanter till stadens organ för ett halvt år åt gången. Syftet med rotationen är att stöda demokratiutbildning och erbjuda alla nuva medlemmar en möjlighet att delta i möten med andra organ.

Utskottsmötena är öppna och vem som helst kan närvara vid dem. **Mötena i de övriga organen är stängda, och det är inte tillåtet att avslöja de frågor som diskuteras i dem utöver vad som har publicerats på stadens webbplats.**

Ungdomsfullmäktige enas om hur det utser sina representanter till andra organ. Eftersom Grankullas ungdomsfullmäktige har 8–12 medlemmar är målet att varje medlem ska ha en (1) full plats i en av ovan nämnda organen och en (1) plats som vice ledamot i någon av de andra nämnda organen i den mån det finns platser.

Som nuvas representant i stadsfullmäktige och utskotten kommer du att ta med dig ärenden som påverkar ungas liv i Grankulla till nuva-mötet. Meningen är inte att behandla alla frågor som diskuteras av fullmäktige och utskotten. När du presenterar dessa ärenden, observera att du **endast får berätta sådant som kan hittas offentligt på stadens webbplats, eftersom de övriga ärendena är konfidentiella och inte får diskuteras utanför mötena.** Försök beskriva saker så koncist och tydligt som möjligt. Om du behöver hjälp att bestämma vilka frågor som ska tas upp på ungdomsmötet, hjälper Krista gärna till.

Ungdomsfullmäktiges representant i stadsfullmäktige, utskott eller arbetsgrupp ska vara aktiva, involvera hela ungdomsfullmäktige och representera alla unga i kommunen.

Dessa möten följer stadens förvaltningsstadga. Deltagande i dessa möten är föremål för en mötesavgift på 40 € per möte då en representant deltar.

Nuvas representation i stadens övriga organ

Stadsfullmäktige (öppet)

Stadsfullmäktiges protokoll

Stadsfullmäktige är stadens högsta beslutande organ som ansvarar för stadens strategiska mål, ekonomi och investeringar. Stadsfullmäktiges medlemmar väljs i kommunalval, som hålls vart fjärde år.

Representanter från flera partier är representerade i stadsfullmäktige. Partigrupperna möts före fullmäktigemötena för att diskutera de ärenden som behandlas under mötet och hur partigruppen förhåller sig till dessa ärenden.

Ordförande för stadsfullmäktige är **Tiina Rintamäki Ovaska**, föredragande är stadsdirektör **Christoffer Masar** och sekreterare är förvaltningsdirektör **Hanna Ormio**.

Välfärds- och fritidsutskottet – HYVAV (stängd, konfidentiell)

Välfärds- och fritidsutskottets protokoll

Nuva har två representanter i HYVAV. HYVAV behandlar teman som påverkar välbefinnandet för kommunens invånare, såsom idrott, kultur, delaktighet och gemenskap. Dessa verksamheter inkluderar bland annat kulturella- och ungdomsverksamheter, biblioteket, medborgarinstitut och olika idrottsmöjligheter. HYVAV beslutar också årligen om uthyrning och avgifter för de lokaler som de ansvarar för. En viktig del av välbefinnandearbetet är förebyggande rusmedelsarbete, integration av invandrare, välbefinnandet för barn och unga samt välbefinnandet för den åldrande befolkningen. I detta arbete är föreningar en viktig partner.

Utöver det som bestäms i ungdomslagen om ungdomsarbete och ungdomspolitik som kommunen ansvarar för, samt om ordnande av tjänster för unga och stödande av de ungas medborgarverksamhet, fastställer HYVAV ungdomsfullmäktiges kompletteringsval och representantbyten i andra organ som sker mitt under ungdomsfullmäktiges verksamhetsperiod. Rådet för personer med funktionsnedsättning och äldrerådet ingår också i HYVAV:s ansvarsområde.

Ordförande för HYVAV är **Ritva Häyrinen-Immonen**, föredragande är direktör för bildning och välfärd **Mikael Flemmich** och sekreterare är administrativ assistent **Anna Viitanen**.

Svenska utskottet för fostran och utbildning – SUFU och Suomenkielinen kasvatus- ja koulutusvaliokunta – KASKOV (sluten, konfidentiell)

Nuva har en representant i SUFU och en representant i KASKOV. SUFU och KASKOV hanterar allt från daghemmens till gymnasiernas verksamhet.

Svenskspråkig utbildning inkluderar Granhultsskolan (årskurs 1–6), Hagelstamska skolan (årskurs 7–9) och Gymnasiet Grankulla samskola, samt elevvård. Småbarnspedagogiken består av dagvård, förskoleundervisning, öppen familjeverksamhet, hemvårdsstöd och stöd för privat vård samt servicesedel.

Undervisning på finska inkluderar Mäntymäen koulu (årskurs 1–6) och Kasavuoren koulu (årskurs 7–9), samt gymnasieskolor och elevvård. Småbarnspedagogiken består av dagvård, förskoleundervisning, öppen familjeverksamhet, hemvårdsstöd och stöd för privat vård samt servicesedel.

Till SUFU:s och KASKOV:s ansvar hör också bland annat avgifterna för småbarnspedagogik och eftermiddagsverksamhet, beslut gällande skoltransport samt nätverken för småbarnspedagogik och undervisning. SUFU kommer också att diskutera möjliga förändringar i lokaler för undervisning och småbarnspedagogik.

Ordförande för SUFU är **Nina Colliander-Nyman**, föredragande är direktör för bildning och välfärd **Mikael Flemmich**, utbildnings- och kulturdirektör, och sekreterare är administrativ assistent **Monica Smeds**.

Ordförande för KASKOV **Elina Moisio**, föredragande är direktör för bildning och välfärd **Mikael Flemmich** och sekreterare är administrativ assistent **Anna Viitanen**.

Byggnadsutskottet (sluten, konfidentiell)

Byggnadsutskottet fungerar som det kollegiala organ som avses i markanvändnings- och bygglagen och har hand om de myndighetsuppgifter som gäller byggnadstillsynen i staden. Byggnadsutskottet ansvarar för att bland annat bevilja bygg- och rivningstillstånd samt godkänna byggregler, till exempel.

Byggnadsutskottet leds av **Camilla Sederholm**, föredragande är ledande byggnadsinspektör **Sirkka Lamberg** och sekreterare är byggnadstillsynens assistent **Merja Pursiainen**.

Samhällstekniska utskottet – YLK (stängd, konfidentiellt)

Nuva har en representant i YLK. YLK beslutar bland annat om förvärv och överlåtelse av tomtdelar och allmänna områden samt byggnader och anläggningar som behövs för genomförande av en detaljplan. Utskottet ansvarar för förvaltning och skötsel av stadens markegendom och byggnader, samt fungerar som arrendegivare/hyresvärd för de områden, byggnader och lägenheter som staden arrenderar/hyr ut. Dessutom är utskottet bland annat stadens miljövårdsmyndighet och svarar för de uppgifter som enligt naturvårdslagen och lagen om friluftsliv ankommer på staden.

Ordförande för YLK är **Konsta Saarela**, föredragande är direktör för samhällstekniken, **Marianna Harju** och sekreterare är ekonomi- och förvaltningsassistent Leena Porvali.

Prioriteringar för 2026-2027

De viktigaste prioriteringarna för 2026–2027 är utveckling av verksamheten, ökad information om nuva bland unga och förberedelser inför ett eventuellt nuva-val hösten 2027.

Goda mötesrutiner

Möteteknik

Möteteknik är en viktig del av arbetet i nuva. Det gör mötet smidigare och lättare att följa. Mötetekniken säkerställer också att ärenden hanteras på ett lagligt och enhetligt sätt.

De viktigaste målen med mötet är att skapa en gemensam uppfattning i beslutsärenden och att formulera besluten tydligt och väl. Generellt fattas beslut baserat på beredning samt möjliga förslag och diskussion. Då mötet är överens om ärenden fattas beslut direkt på basen av diskussion. Om mötet inte kan enas om frågan trots diskussionen ordnas en omröstning. Omröstningen genomförs öppet, där varje deltagare uttrycker sin röst, vanligtvis genom att räkka upp handen. Om rösterna är lika är det ordförandens röst som avgör frågan. Om rösterna i en slutna omröstning faller lika avgörs beslutet genom lottning.

Det är viktigt att förbereda mötena noggrant i förväg så att de flyter på smidigt. Det lönar sig att skicka mötesmaterialet tillsammans med möteskallelsen och föredragningslistan, så att mötesdeltagarna får möjlighet att bekanta sig med materialet innan mötet. På så sätt fortskrider mötet smidigt, och samtidigt beaktas eventuella frågor innan beslut fattas.

I diskussionen lönar det sig att du modigt tar upp dina egna åsikter om beslutet. Det är bra att lyssna noga på vad andra har att säga och vara öppen, även om du inte håller med. Artigt och vänligt uppförande är grunden för ett bra möte.

Villkor

Ordförande	Leder mötet, delar ut talen, granskar och undertecknar protokollet
Sekreterare	Följer mötets framgång och förbereder protokollet
Rösträknare	Räknar rösterna som avges av mötesdeltagarna vid en omröstning (de röstar också själva)
Protokolljusterare	Granskar protokollet och skriver under det. Endast möjligt om du har varit närvarande under hela mötet.
Kallelse	Dokumentet som sammankallar till mötet. Nuvas möteskallelse måste skickas till medlemmarna senast tre (3) dagar före mötet.
Föredragningslista	Ett dokument som listar de ärenden som kommer att diskuteras på mötet i den ordning de behandlas. Ska levereras till deltagarna enligt överenskommelse före mötet-
Protokoll	Ett dokument som upprättas under mötets gång, där besluten i mötesärendena antecknas.
Bilaga	Ett dokument bifogat föredragningslistan och protokoll med information om det ärende som ska beslutas, till exempel budget.
Konstituerande möte	Det första mötet under styrelsens mandatperiod, under vilket beslut om hur mötena ska hållas i framtiden och om eventuell ansvarsfördelning.

Mötets förlopp

Mötets förlopp är nästan detsamma i alla beslutande organ, både i nuva och i föreningar, fackföreningar och möten i stadsstyrelsen och stadsfullmäktige. Nedan följer en relativt traditionell lista över punkter som kommer att stå på dagordningen.

Innan du anländer till mötet, läs noggrant igenom allt mötesmaterial, dagordning och bilagor, förbered dig på att diskutera dem och presentera dina egna åsikter.

1. Mötets öppning.
 - Mötet öppnas av ordföranden.
 - Välkomnar deltagarna och förklarar mötet öppet.
2. Konstituerande av mötet.
 - Mötesfunktionärer väljs till mötet, det vill säga ordförande, sekreterare, protokollgranskare och rösträknare vid behov.
 - Nuvas möten leds alltid av nuvas ordförande, eller viceordförande och sekreterare är Krista, eller i hennes frånvaro en annan representant för staden.
 - Protokolljusterare och rösträknare är ofta desamma, särskilt när det finns lika många av båda och antalet röster som ska räknas är relativt litet.
3. Fastställande av laglighet och beslutsförhet.
 - För laglighet och beslutsförhet bedöms det om mötet uppfyller villkoren för laglighet och beslutsmässighet.
 - Om mötet inte är beslutsfört måste de frågor som diskuteras bestyrkas vid nästa möte som är beslutsfört, eller så måste mötet skjutas upp till ett nytt datum.
4. Att komma överens om mötesförfaranden.

- Mötesförfaranden inkluderar till exempel hur tal tur begärs, tal turens längd, hur förslag läggs fram och så vidare.
 - I bestående organ fastslås mötesförfaranden i samband med det konstituerande mötet.
 - Tekniska mötesförfaranden för möten godkänns separat vid stora möten (t.ex. årsmöten) eller vid möten där deltagarna är obekanta med mötesteknik.
5. Antagande av agendan.
 - Vid väl förberedda möten har föredragningslistan skickats till deltagarna i förväg.
 - Deltagarna kan göra ändringar i föredragningslistan. Det är en bra idé att lägga fram förslag i detta skede, men ändringar kan också göras senare om det behövs.
 6. Godkännande av protokollet från föregående möte.
 - Protokollen kan granskas antingen av valda protokolljusterare eller vid nästa möte, i vilket fall det finns en separat punkt på dagordningen.
 - Korrigeringar till protokollet noteras i protokollet för det pågående mötet.
 7. Informationsärenden
 - Informationsärenden är ärenden som kommuniceras till mötesdeltagarna. Inga beslut fattas utifrån dem.
 - Informationsärenden noteras i protokollet.
 - Om ett ärende kräver ett beslut flyttas det som en egen punkt på föredragningslistan för ett senare möte.
 8. Behandling av beslutsärenden och tal turer.
 - Beslutsärenden vid mötet kommer att behandlas enskilt.
 - Ordföranden leder behandling av ärendet enligt förfarandet för att hantera ärendet.
 - Besluten noteras i protokollet.
 9. Övriga ärenden.
 - I slutet av mötet diskuteras alla ärenden som saknar beredning eller som uppkommit strax före eller under mötet.
 - Övriga ärenden kan inte vara beslutsfrågor.
 10. Avslutande av mötet.
 - När punkterna på föredragningslistan har diskuterats avslutas mötet av mötets ordförande.
 - När mötet är avslutat kan det inte längre öppnas eller återupptas. Dess beslut är slutgiltiga och kan endast ändras vid nästa möte.

Gemensamma spelregler

1. Du anländer i tid till möten och är väl förberedd.
2. Eventuell frånvaro meddelar du i god tid till Krista.
3. Telefonen ska vara på ljudlöst och utom synhåll under mötet, om inget annat är överenskommet.
4. Alla är fria att uttrycka sig, antingen på finska eller svenska, enligt egen preferens. Om något är oklart är det ar och ens ansvar att be om förtydligande.
5. Mötena följer principerna för en tryggare plats.
6. Som regel är frågor som berör individer konfidentiella och diskuteras inte, till exempel. i skolkorridor, under rasten eller i kollektivtrafik.
7. Alla kollar nuva-relaterade mejl/WhatsApp meddelanden minst en gång i veckan och reagerar antingen genom att bekräfta meddelandet som läst eller genom att svara på alla frågor i meddelandet före deadline.
8. Förutom e-post kommunicerar nuva via en WhatsApp-grupp som skapats för dem. Alla deltar aktivt i diskussioner och reagerar på meddelanden med en emoji efter eget val som ett tecken på att meddelandet har tagits i beaktande.
 - a. Gruppen administreras av Krista, som också är med i gruppen.
9. Mötesarvode betalas endast till dem som deltar i hela mötet, eller i minst 2 timmar.
 - a. Om du är sen mer än 5 minuter har du inte rätt till mötesarvode.

Principer för säkrare rum

Nuva rys principer för ett säkrare utrymme.

Respekt. Alla former av våld, trakasserier och olämpligt beteende är förbjudna. Politisk bakgrund, hudfärg, ålder, utbildning eller andra egenskaper är inte grund för diskriminerande beteende.

Var öppen. Undvik att göra antaganden om andra baserat på till exempel kön, sexualitet, funktionsnedsättning eller icke-funktionsnedsättning, och behandla alla öppet och lika.

Ge utrymme. Se till att alla får möjlighet att delta i diskussionen. Respektera andras integritet och behandla känsliga ämnen med respekt. Värdera andras åsikter, även om de skiljer sig från dina egna.

Be om ursäkt och ingrip. Var villig att erkänna dina misstag om du medvetet eller omedvetet har förolämpat andra. Stå inte vid sidan om du märker olämpligt beteende.

Du kan slappna av. Alla gör misstag ibland. Se nya saker och situationer som en möjlighet att lära sig nya saker och utvecklas.

Om du inte respekterar eller agerar efter principerna kan du bli avstängd från evenemanget eller verksamheten. Överträdelser kan tillrättavisas eller en deltagare kan tas bort utan separat underrättelse.