

ZARZADZENIE NR 12/2015
Burmistrza Czaplinka
z dnia 28 stycznia 2015 roku

w sprawie powołania Społecznej Rady Młodzieży

Na podstawie § 11 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplinku będącego załącznikiem do zarządzenia Burmistrza Czaplinka nr 4/U/14 z dnia 14 lutego 2014 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Czaplinku, zmienionego zarządzeniem Burmistrza Czaplinka nr 12/U/2014 z dnia 8 sierpnia 2014 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplinku oraz zarządzeniem Burmistrza nr 13/U/2014 z dnia 3 października 2014 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplinku w związku z art. 7 ust. 1 pkt 17 i 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz. 594, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

W celu zapewnienia młodzieży wpływu na sprawy dotyczące społeczności, jak i najmłodszego pokolenia, powołuję Społeczną Radę Młodzieży, jako organ o charakterze doradczym, opiniodawczym, inicjatywnym i konsultacyjnym Burmistrza Czaplinka. Głównym celem działalności Społecznej Rady Młodzieży jest służenie młodzieży poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz gminy Czaplinek.

§2

W skład Społecznej Rady Młodzieży wchodzi przedstawiciele reprezentujący szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne skupiające młodzież.

§3

Młodzież będąca przedstawicielami szkół wybierana jest w szkole na podstawie dobrowolnego zgłoszenia osób chętnych, jednak nie więcej niż: Gimnazjum w Czaplinku – 5 osób, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych – 4 osoby, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Czaplinku – 3 osoby, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Trzcińcu – 3 osoby. Członkiem Społecznej Rady Młodzieży może być każdy uczeń, który ukończył szkołę podstawową, a jest uczniem szkoły gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej na terenie Gminy Czaplinek.

§4

Do składu Społecznej Rady Młodzieży powołuje następujące osoby (w kolejności alfabetycznej):

1. Bartłomiej Babiak
2. Jan Chmura
3. Wiktor Dworzak
4. Ewelina Kolberg
5. Jakub Kozłowski
6. Amelia Maciejasz
7. Damian Markiewicz
8. Marcel Młynarczyk
9. Iga Nagórska
10. Andrzej Nałęcz
11. Anna Patalan
12. Hubert Słowiński
13. Patryk Tkacz
14. Katarzyna Turczyk
15. Anika Władyka

§5

Społeczna Rada Młodzieży działa w następujących obszarach:

1. Zapobieganie i przeciwdziałanie marginalizacji oraz integracja środowiska młodzieży.
2. Wspieranie aktywności młodzieży.

3. Profilaktyka i promocja zdrowego stylu życia młodzieży.
4. Przełamywanie stereotypów na temat młodzieży.
5. Promocja kultury w szczególności tworzonej przez ludzi i do niej adresowanej.
6. Kształtowanie i konsultowanie regulacji prawnych na poziomie Gminy dotyczących młodzieży oraz tworzenie klimatu dla różnego rodzaju inicjatyw wspierających środowisko młodzieży.

§6

Społeczna Rada Młodzieży działa na podstawie Regulaminu, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§7

Członkowie Społecznej Rady Młodzieży wykonują swoje funkcje społecznie.

§8

Obsługę Społecznej Rady Młodzieży zapewnia Samodzielne stanowisko ds. oświaty. Urzędu Miejskiego w Czaplunku.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

REGULAMIN DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ RADY MŁODZIEŻY

Wiek nastoletni jest naturalną i wartościową częścią ludzkiej egzystencji, tak jak dzieciństwo, lata średnie i senioralne. Każda faza życia obejmuje zarówno rozwój, jak też utratę czegoś, posiadanie możliwości i ograniczeń, ma coś do dania i otrzymywania, a także jest okresem nabycia określonych praw, jak i przypisanych obowiązków. Konieczne jest zatem, aby młodzi mieli swój głos w społeczności, w której żyją i funkcjonują.

§ 1

Spółeczna Rada Młodzieży zwana w dalszej części regulaminu „SRM” jest organem doradczym, opiniodawczym, inicjatywnym i konsultacyjnym działającym przy Burmistrzu Czaplinka w różnych sprawach dotyczących społeczności lokalnej, a zwłaszcza środowiska młodzieży i ludzi z nim związanych.

§ 2

Do zadań Społecznej Rady Młodzieży należy:

1. Ścisła współpraca z władzami Gminy przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach ludzi młodych.
2. Współpraca ze wszystkimi instytucjami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się problemami młodzieży oraz wymiana doświadczeń.
3. Bieżące diagnozowanie i monitorowanie różnych potrzeb ludzi młodych, oraz podejmowanie działań w celu ich zaspokajania.
4. Opiniowanie planów imprez rekreacyjnych i turystycznych organizowanych przez instytucje gminne i różne organizacje, dofinansowywanych przez gminę.
5. Zgłaszanie uwag i wniosków do projektów różnych opracowań, uchwał i zarządzeń dotyczących młodzieży, oraz ich konsultowanie.
6. Tworzenie warunków dla różnego rodzaju inicjatyw wspierających środowisko młodzieżowe.
7. Realizacja działań zwiększających aktywność osób młodych w życiu publicznym i społecznym.
8. Integrowanie środowiska młodzieży, oraz przeciwdziałanie ich dyskryminacji i marginalizacji.
9. Podejmowanie działań związanych z integracją międzypokoleniową.
10. Wypracowanie nowych form i metod rozwiązywania problemów ludzi młodych.
11. Wspieranie inicjatyw, które w swoich zamierzeniach są ukierunkowane na młodzież.
12. Podejmowanie działań na rzecz rozwoju kulturalnego i sportowego młodzieży.
13. Pomoc w tworzeniu infrastruktury wspomagającej rozwój młodzieży oraz środowiska lokalnego.

§ 3

1. Członków SRM powołuje i odwołuje Burmistrz.
2. Kadencja SRM jest równa kadencji Burmistrza.
3. Skład SRM jest ograniczony do maximum 20 osób.
4. Członkowie SRM wykonują swoje funkcje społecznie.
5. Skład członków Społecznej Rady Młodzieży jest uzupełniany wówczas, gdy:
 - w trakcie trwania kadencji członek zrezygnuje ze swojej funkcji, skład jest uzupełniany odpowiednio o członka z tej szkoły, z której nastąpiła rezygnacja.
 - członek nie jest już uczniem szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu Gminy Czaplinek, skład jest uzupełniany odpowiednio o członka tej szkoły, której uczniem był członek Społecznej Rady Młodzieży.

§ 4

Wygaśnięcie członkostwa w SRM może nastąpić w wyniku:

1. upływu kadencji,
2. odwołania przez Burmistrza,
3. pisemnego złożenia rezygnacji z udziału w pracach,
4. utraty statusu ucznia szkoły gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej z terenu Gminy Czaplinek.

§ 5

SRM wyłania ze swego składu Przewodniczącego Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza, którzy reprezentują ją na zewnątrz.

§ 6

1. SRM obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia odbywają się co najmniej raz na kwartał.
3. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego.
4. Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego, zobowiązany jest zwołać posiedzenie na pisemny wniosek:
 - a) Burmistrza;
 - b) członków SRM stanowiących co najmniej połowę jej składu.
5. Jeżeli Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego nie zwołają posiedzenia, posiedzenie SRM zwołuje Burmistrz i do prowadzenia obrad wyznacza jednego z członków Rady.

§ 7

1. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia doręczają się członkom SRM na co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia odbywa się telefonicznie lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
3. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.
4. Obradami posiedzenia kieruje Przewodniczący SRM, Zastępca Przewodniczącego, lub w przypadku określonym w § 6, ust. 5 wskazany przez Burmistrza członek Rady.

§ 8

1. Posiedzenia SRM są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa jej członków, w tym Przewodniczący lub Zastępca, albo w przypadku określonym w § 6, ust. 5, wskazany przez Burmistrza członek Rady.
2. W posiedzeniach SRM może brać udział Burmistrz, upoważniona przez niego osoba, lub zaproszeni przez SRM goście.
3. Posiedzenia SRM są jawne.

§ 9

1. SRM obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.
2. Przewodniczący obrad może zdecydować o zmianie kolejności rozpatrywania umieszczonych w porządku obrad tematów.

§ 10

1. SRM rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu.

§ 11

1. Rozstrzygnięcia, opinie i wnioski SRM podejmuje w formie uchwał.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad, podczas których uchwała została podjęta.
3. Uchwały podjęte przez SRM obowiązują wszystkich jej członków.

4. Członek SRM głosujący przeciw podjęciu uchwały, może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego odrębnym zdaniu wraz z uzasadnieniem.
5. Przewodniczący obrad przedkłada Burmistrzowi ustalenia podjęte na posiedzeniu w ciągu 7 dni od daty odbycia posiedzenia.

§ 12

SRM może podejmować inne postanowienia, stanowiska, apele i deklaracje, odnotowane w treści protokołu.

§ 13

1. Z posiedzenia SRM Sekretarz SRM sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad.
2. Do protokołu załącza się listę obecności członków i innych osób uczestniczących w posiedzeniu, oraz wszystkie podjęte uchwały.
3. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg rozpatrywanej tematyki obrad, oraz wyniki głosowania nad podejmowanymi uchwałami.

§ 14

SRM współpracuje z Komisją Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Miejskiej .

§ 15

Obsługę kancelaryjną SRM zapewnia Samodzielne Stanowisko ds. oświaty Urzędu Miejskiego, a w tym:

- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- przygotowywanie pomieszczeń na posiedzenia.

