

УТВЪРЖДАВАМ:

ЙОРДАНКА ФАНДЪКОВА
КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА



ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА КОНСУЛТАТИВНИЯ СЪВЕТ ПО ПОЛИТИКИТЕ ЗА МЛАДЕЖТА КЪМ КМЕТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези Правила се урежда структурата и организацията на дейността на Консултативния съвет по политиките за младежта към кмета на Столична община (наричан в текста по-долу Съветът).
2. Съветът е консултативен орган към кмета на Столична община, който подпомага общината при осъществяване на функциите ѝ в областта на политиките за развитие на младежта. Съветът обсъжда важни и актуални въпроси, свързани с дейностите, Стратегията и политиката на Столична община за младите хора, като изразява мнения, дава препоръки, разглежда и прави предложения по проекти и нормативни актове.

Раздел II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Съветът има за цел обсъждането на идеи в областта на дейностите по осъществяване на Стратегията за младите хора на Столична община, както и на проекти за тяхното практическо осъществяване.
2. За целта Съветът има следните задачи:
 - разработване на проект за Правилник за дейността на КСПМ;
 - събиране и обобщаване на информация за дейностите по осъществяване на общинската политика за младежта;
 - обсъждане на идеи и взимане на решения за осъществяване на общинската политика за развитие на младежта;
 - изготвяне на предложения и становища по проекти за нормативни актове и програми на Столична община, свързани с политиките за младежта;
 - участие в инициране, провеждане и популяризиране на програми за стажове и доброволчески инициативи на Столична община

Раздел III. СТРУКТУРА

1. Съветът се състои от председател, заместник-председател и членове.
 - 1.1. В състава на Съвета се включват:
 - представители на младежки организации, реализиращи дейност на територията на Столична община, по смисъла на чл. 19, ал.1 от Закона за младежта;
 - представители на ученически съвети от държавни, общински и частни училища на територията на Столична община;
 - представители на студентски съвети от висши училища на територията на Столична община;
 - представители на национално представителни организации по смисъла на чл. 22 от Закона за младежта и по смисъла на Закона за висшето образование;

- представители на неправителствени организации, работещи с и за младите хора, осъществяващи дейността си на територията на Столична община;
- представители на бизнес и медии, подпомагащи младежки политики;
- представители на национално представителните организации на работници и служители и на работодателите, осъществяващи дейността си на територията на Столична община;
- експерти от администрацията на Столична община;
- общински съветници от Столичен общински съвет.

1.2. Административното обслужване на дейността на Консултативния съвет по политиките за младежта към кмета на Столична община се осъществява от отдел „Младежки дейности“ на дирекция „Спорт и младежки дейности“ на Столична община.

Административното обслужване включва:

- подготвяне на проект на дневен ред за заседания на Съвета;
- изпращане по електронен път на дневен ред заседания до всички членове на Съвета;
- организиране на заседанията, включително достъпа до материалите по точките от дневния ред или предоставянето им;
- водене на протокол от заседанията;
- изпращане на копие от протокола с приетите решения на членовете на Съвета;
- водене на архив на Съвета;
- уведомяване на членовете на Съвета при провеждане на извънредно заседание;
- осъществяване на връзка и координация между членовете на Съвета.

1.3. Поименният състав на членовете на Съвета се определя със заповед на кмета на Столична община за срок от една година.

2. В дейността на Съвета могат да участват наблюдатели – физически лица, неформални групи и организации, които не са включени като членове в неговия състав. Наблюдателите имат право на участие в заседанията на Съвета; да предоставят становища и изказвания по разглежданите въпроси, без право на глас при взимане на решения.

Раздел IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

1. Съветът обсъжда и предлага решения в рамките на своите компетенции по разработени и предложени материали на заседания.

2. Съветът се свиква на редовно заседание веднъж на 2 /два/ месеца или при възникнал казус, необходимост от становище или друго обстоятелство, изискващо неговото свикване.

3. Заседанията на Съвета са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от неговите членове. При липса на кворум, заседанието се отлага с 15 /петнадесет/ минути. При наличие на 1/3 (една трета) от членовете на Съвета, заседанието се счита за редовно.

4. Дневният ред и датата на заседанието се определят от членовете на Съвета.

4.1. Дневният ред на редовните заседания и материалите, отнасящи се до въпросите, включени в него, се изпращат до членовете не по-късно от 3 /три/ дни преди датата на заседанието.

4.2. На заседанията на Съвета се разглеждат само въпроси, включени в дневния ред.

4.3. Решения за промени в дневния ред могат да бъдат приети в началото на заседанието на Съвета. Допълнения в дневния ред се приемат с мнозинство от присъстващите членове и се разглеждат в случай на съгласие от Съвета.

4.4. Въпросите, включени в дневния ред се докладват на Съвета от вносителя или от председателстващия Съвета.

5. Членовете на Съвета участват в работата му лично. Всеки от членовете на съвета, в случай на невъзможност да присъства на заседание, може да изрази писмено становището си по материалите от дневния ред до председателя на Съвета, без то да се счита за упражнено право на глас. Становището се прилага към протокола от заседанието.

6. При невъзможност за участие на председателя, Съветът се ръководи и представлява от заместник-председателя или от избран от него представител.

7. Решенията на Съвета се вземат с обикловено мнозинство при явло гласуване. Приети са решенията, за които са гласували повече от половината присъстващи членове.

8. В случай, че заседания на Съвета се провеждат в учебно време, дирекция „Образование“ уведомява при необходимост директорите на образователните институции, с цел осигуряване на присъствие на членовете на Консултативния съвет по политиките за младежта, които са ученици.

9. На заседанията на Съвета се води протокол.

9.1. Протоколът се подписва от председателстващия заседанието и водения протокола и се регистрира в АИССО (Административно информационна система на Столична община).

9.2. Протоколът съдържа:

- дата на провеждане на заседанието
- имената на участниците в заседанието и имената на отсъстващите членове на Съвета
- приетият дневен ред
- взетите решения и предложения.

9.3. Към протокола се прилагат документите, разглеждани на заседанието и подадените становища по тях.

9.4. При наличие на особени мнения при гласуване на решенията, те трябва да бъдат представени в писмена форма в седем дневен срок след заседанието и представляват неразделна част от протокола.

9.5. Протоколите и документацията на Съвета се съхраняват от отдел „Младежки дейности“, дирекция „Спорт и младежки дейности“.

9.6. Протоколът се изготвя в срок до 7 /седем/ дни от приключване на заседанието на Съвета и се изпраща до членовете на съвета по електронен път.

При постъпване на бележки по съдържанието на протокола същите се отразяват в протокола в срок от три дни. Същият се подлага на гласуване от членовете на Съвета на следващо заседание.

10. Съветът изготвя годишен доклад за дейността си в тримесечен срок от края на съответната година.