



Szentgotthárd Város Ifjúsági Tanácsának

Szervezeti és Működési Szabályzata

(Továbbiakban IT SZMSZ)

I. Az IT jogállása, alapadatai

1. A Települési Ifjúsági Tanács (IT) Szentgotthárd város 14-29 éves korú gyermek és ifjúsági lakosságának képviseleti, konzultációs testülete.
2. Az IT Szentgotthárd Közös Önkormányzat kezdeményezésére, a helyi önkormányzat felügyelete alatt működik.
3. Az IT működésének és gazdálkodásának pénzügyi kereteit a helyi önkormányzat mindenkor költségvetése biztosítja.
4. Az IT nem jogi személy, nevében a képviseleti jogokat a települési önkormányzat elnöke látja el.
5. Az IT teljes neve: Szentgotthárd Város Ifjúsági Tanácsa
6. Címe: 9970 Szentgotthárd, Széll K. tér 11.

II. Vonatkozó jogszabályok

1. 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény - ifjúsági feladatok ellátása.
2. Az IT megalakulását, tagjainak választását és konkrét tevékenységi körét a helyi önkormányzat 212/2015. számú határozata szabályozza.

III. Az IT céljai

1. Megjeleníteni, képviselni a gyermek és ifjúsági korosztály érdekeit a helyi önkormányzat döntéshozatali mechanizmusában.
2. Közéleti fórumot, megszólalási lehetőséget biztosítani a város gyermekeinek és ifjúságának, hogy az őket érintő kérdésekbe beleszóljanak, véleményt nyilvánítsanak.
3. Olyan állapotot teremteni és fenntartani a településen, melyben a gyermek és ifjúsági korosztály közéleti lehetőségei és közös érdekei maradéktalanul érvényesülnek.

IV. Az IT feladatai

1. Az Ifjúsági Tanács részt vesz az Önkormányzat ifjúsággal kapcsolatos munkájában.
2. Javaslatok, vélemények megfogalmazása a Képviselő Testületnek, a helyi ifjúságot érintő elképzelésekről, problémákról, feladatokról.
3. Konzultációk és programok kezdeményezése a fiatalok érdekeinek képviselete érdekében.
4. Az ifjúsági koncepció felülvizsgálata során értékelések, javaslatok megfogalmazása, és a helyi ifjúsági szereplők tevékenységének az összehangolása.
5. A fiatalokat érintő problémák összegyűjtése és továbbítása.
6. A helyi ifjúsági élet ösztönzése, felpezsdítése.
7. Elősegíti a fiatalok szerveződéseinek létrejöttét, megerősödését, ifjúsági események szervezését, olyan programok kidolgozását, amelyek segítenek, a fent említett célok megvalósulásában.
8. Visszacsatolást ad a Képviselő Testületnek az ifjúsági koncepcióban és az éves cselekvési tervben megfogalmazottak végrehajtásáról.
9. Az ifjúságot érintő pályázatok előkészítését és megvalósítását segíti.
10. A város oktatási intézményeiben zajló ifjúsági programok megvalósításába bekapcsolódik.
11. Ifjúsági sporttal, testmozgással, aktív mozgással kapcsolatos kérdésekben meghatározza álláspontját, javaslatokat ad a helyi ifjúsági bajnokságok megszervezéséhez, információszerzéssel, helyi versenyekkel kapcsolatos ügyekben közreműködik, javaslatokkal él.
12. Szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos egyéb kérdésekben közreműködik, javaslatot tesz azok szervezésére, lebonyolítására
13. Ifjúságot érintő infrastruktúrafejlesztéssel, építkezésekkel, beruházásokkal kapcsolatos terveket előzetesen véleményez.
14. Az ifjúsági bűnelkövetéssel, bűnözéssel, tiltott devianciákkal, drogfogyasztással kapcsolatos ügyekben álláspontot képvisel és javaslatokkal él.
15. Az ifjúsági korosztály számára hasznos, lényeges információkról tájékoztatja a helyi ifjúságot, továbbítja részükre a felhívásokat, közleményeket.
16. Bekapcsolódik a helyi ifjúsági cselekvési terv végrehajtásába, annak megvalósulásában közreműködni, eredményeit elemezni, fejlesztéséhez ötleteivel és javaslataival hozzájárul.
17. Képviseli az IT-t a régiós ifjúsági fórumban, valamint országos szinten.

V. Az IT tagok jogai

1. Részt venni az IT ülésein.
2. Napirendi pontra javaslatot tenni, napirendhez hozzászólni.
3. Kérdést, javaslatot feltenni az IT tagjainak.
4. Beszámolni saját, elvégzett munkájáról, megbízatásáról.
5. Értékelni az IT tevékenységét.
6. Részt venni az IT által szervezett programok, projectek végrehajtásában.

VI. Az IT tagok feladatai, kötelességei

1. Képviselni korosztályuk érdekeit az IT-ben
2. Összegyűjteni az ifjúságot érintő javaslatokat, elképzeléseket, igényeket, ötleteket az őket delegáló szervezetekben és azt továbbítani a tanácsnak.
3. Tájékoztatniuk kell a delegáló szervezetüket a saját munkájáról, döntéseiről, az IT tevékenységéről és eredményeiről.
4. Részt venni az IT ülésein és lehetőség szerint közreműködni a döntéshozatalban.
5. Legjobb tudásuknak megfelelően meghozni a döntéseket, a vállalt feladatokat határidőre végrehajtani.

VII. IT Tisztségviselők

1. Az Ifjúsági Tanács tagjainak száma: 8 fő:
 - 1.1. a szentgotthárdi képviselő-testület által delegált 1 fő képviselő,
 - 1.2. a Szentgotthárd és Térsége Iskola Vörösmarty Mihály Gimnáziuma által delegált minimum 1 fő intézményben tanuló diák,
 - 1.3. a Szentgotthárd és Térsége Iskola Széchenyi István 5-8. Évfolyamos Általános Iskolája által delegált minimum 1 fő intézményben tanuló diák
 - 1.4. a III. Béla Szakképző Iskola által delegált minimum 1 fő intézményben tanuló diák
 - 1.5. a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal által a meghívott/delegált 2 fő.
 - 1.6. a városi sport és ifjúsági referens.
 - 1.7. pályaorientációs szakember.

VIII. Az IT tisztségviselők megválasztása, visszahívása

1. Az elnöki tisztséget a Képviselő-testület által delegált tag tölti be.
2. Alelnökét – az elnök javaslatára – a Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai, a Tanács testülete választja meg
3. A jelölést követően a jelöltek nyilatkoznak arról, hogy a jelölést elfogadják-e magukra nézve.
4. Az Ifjúsági Tanácsba delegált tagok megbízása a delegálásuk idejéig szól.
5. A delegált tagok írásbeli nyilatkozatot tesznek a tagság elfogadásáról
6. Megbízásuk megszűnik:
 - a tag lemondásával,
 - a tag halálával,
 - a tag delegálója általi visszahívásával

IX. A tisztségviselők feladatai

Az Elnök feladatai:

- Koordinálja az IT munkáját.
- Összehívja az IT üléseit.
- Ellátni a levezető elnöki feladatot az üléseken.
- Nyilatkozatot kiadni az IT nevében.
- az elnököt - akadályoztatása esetén – az alelnök vagy a sport- és ifjúsági referens helyettesíti.

Az Alelnök feladatai:

- Az Elnök távollétében helyettesíti az Elnököt.
- Segíti az Ifjúsági Tanács tevékenységének éves működését és a munkatervi feladatok elvégzését.
- Részt vesz az ügyrend és a munkaterv elkészítésében.
- Részt vesz a munkatervben megfogalmazottak végrehajtásában.

A Titkár feladatai:

- Ellátja a Tanács működésével kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat.

- Koordinálja az Ifjúsági Tanács tevékenységének éves működését és a munkatervi feladatok elvégzését.
- Részt vesz az ügyrend és a munkaterv elkészítésében.
- Részt vesz a munkatervben megfogalmazottak végrehajtásában.

X. Az IT üléseire vonatkozó szabályok

1. Az Ifjúsági Tanács szükség és igény szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.
2. Az üléseket az Elnök hívja össze és vezeti le. Távollétében az Alelnök és/vagy Sport és Ifjúsági Referens helyettesíti.
3. Az Elnök a meghívókat elektronikus formában küldi ki a tagoknak az ülés előtt legalább 5 naptári nappal korábban. A meghívó tartalmazza az ülés idejét, helyét, a tervezett napirendi pontokat és a szükséges mellékleteket.
4. Az egyes napirendi pontok tárgyalásához az Elnök a tagok javaslatára szakértőket / más érintett szereplőket hívhat, akik tanácskozási joggal vehetnek részt az ülésen.
5. Ülései nyíltak.
6. Az Ifjúsági Tanács határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
7. Az Ifjúsági Tanács javaslatait, állásfoglalásait, véleményét egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.
8. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
9. Az Ifjúsági Tanács üléséről jegyzőkönyv készül.
10. A jegyzőkönyv vezetéséről a Titkár gondoskodik.
11. A Tanács éves munkaterv alapján működik. Az éves munkaterv egy előzetesen összeállított, általában egy évre előre tekintő lista, amelyen a Tanács által megtárgyalandó napirendi pontok, problémák, felvetések vannak. Tekintettel arra, hogy az Ifjúsági Tanács az ifjúságot érintő döntések előkészítésében és végrehajtásában közreműködik, tanácsadó, javaslattevő és elemző feladata van, napirendjére kerülhet minden olyan helyi téma vagy probléma, amely az ifjúságot, mint szektort érintheti. Az Ifjúsági Tanács munkatervében nem szereplő, de egy adott téma képviselő-testületi tárgyalását megelőzően – lehetőség szerint – a kapcsolódó előterjesztést / dokumentumot e-mailben az Ifjúsági Tanács tagjainak meg kell küldeni, akik visszajelzésüket legkésőbb a témát tárgyaló bizottság üléséig megküldhetik és/vagy a nyílt bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek.
12. Mindezek érdekében a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője és szervezeti egységei együttműködnek.

XI. Munkafolyamatok és beszámolás

1. Az IT minden év elején éves programtervet készít, melynek alapján az Ifjúsági Tanács Elnöke konkrét napirendi pontokra tesz javaslatot. Az átfogó programterv teljesülését a naptári időszak végén illetve a naptári év utolsó ülésén az IT értékeli.
2. Az IT félévente írásos beszámolót készít saját működéséről, eredményeiről, megtárgyalt napirendi pontjairól. Amit megküld a képviselő testületnek.
3. Az IT munkájának összefoglalói, az ülések jegyzőkönyvei, a meghívók, valamint az egyéb írásos anyagok letölthetők, megtekinthetők az Önkormányzat honlapján.

XIII. Záró rendelkezések

1. Jelen SZMSZ-t a városi ifjúsági és sportreferense készítette és terjesztette elő elfogadásra.
2. Jelen SZMSZ módosítására bármely IT tag, valamint az ifjúsági és sport referens, a helyi önkormányzat jegyzője, a polgármester illetve bármely választópolgár javaslatot tehet az Ifjúsági Tanács Elnökének címzett írásos előterjesztés csatolásával.
4. Jelen SZMSZ a jóváhagyást követően visszavonásig, módosításig érvényes.

Szentgotthárd, 2019. november 25.