

Załącznik nr 1 do uchwały nr I/11/25
Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin
z dnia 17 listopada 2025 r.

Regulamin funkcjonowania komisji stałych

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin funkcjonowania komisji stałych określa zasady funkcjonowania, tryb wyboru członków komisji stałych i cele komisji stałych.

§ 2. Środki na działalność komisji stałych Młodzieżowej Rady pochodzą z budżetu Młodzieżowej Rady, który ujęty jest w budżecie Miasta. Dysponentem tych środków jest kierownik BRM.

Rozdział 2.

Tryb wyboru członków komisji stałych

§ 3. Prezydium, po zasięgnięciu opinii radnych Młodzieżowej Rady, przedstawia na sesji Młodzieżowej Rady, w ramach projektu uchwały, proponowany skład osobowy komisji stałych.

§ 4. Młodzieżowa Rada wybiera członków komisji stałych spośród członków Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady.

§ 5. Młodzieżowa Rada może dokonać zmian w składzie osobowym komisji stałej, na wniosek Przewodniczącego komisji stałej lub na wniosek Prezydium, w drodze uchwały.

§ 6. Członek komisji stałej może zrzec się członkostwa w komisji stałej, o czym informuje Przewodniczącego komisji stałej.

§ 7. 1. Wniosek o dokonanie zmian w składzie osobowym komisji stałej rozpatrywany jest w drodze uchwały, na sesji następnej po sesji, na której złożono wniosek.

2. Jeśli wniosek wpłynął między sesjami, rozpatruje się go na najbliższej sesji.

Rozdział 3.

Organizacja pracy komisji stałych

§ 8. Komisja stała obraduje na posiedzeniach. Posiedzenie komisji stałej może odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.

§ 9. 1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji. Do jego kompetencji należy:

- a. Zwoływanie posiedzeń komisji stałej, o czym informuje członków komisji drogą elektroniczną nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem komisji stałej,

- b. Prowadzenie obrad komisji stałej,
- c. Ustalanie porządku obrad komisji stałej, o którym informuje członków komisji stałej nie później niż na dzień przed posiedzeniem komisji stałej,
- d. Podpisywanie projektów uchwał opracowanych przez komisję stałą,
- e. Wyznaczanie radnego – sprawozdawcy, który sprawozdaje projekty uchwał na sesji Młodzieżowej Rady i sprawozdania z działalności komisji,
- f. Sporządzanie listy obecności i sprawozdania z posiedzenia komisji, według wzoru z załącznika nr 2 do uchwały, które to przekazuje Sekretarzowi Młodzieżowej Rady.

2. Pod nieobecność Przewodniczącego komisji, jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący komisji.

§ 10. 1. Pierwsze posiedzenie komisji stałej zwołuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady, o czym informuje członków komisji drogą elektroniczną nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem komisji stałej.

2. Obrady pierwszego posiedzenia komisji stałej prowadzi Przewodniczący Młodzieżowej Rady, bądź wyznaczony przez niego inny członek Prezydium, do momentu wybrania Przewodniczącego komisji spośród członków komisji stałej.

§ 11. 1. Na pierwszym posiedzeniu, komisja stała wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego Komisji i Wiceprzewodniczącego Komisji, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Członkowie komisji stałej mogą odwołać Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego Komisji, na wniosek co najmniej ¼ składu osobowego komisji stałej.

3. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego komisji rozpatruje się na posiedzeniu kolejnym po posiedzeniu, na którym wniosek został złożony. Jeśli wniosek wpłynął między posiedzeniami, rozpatruje się go na najbliższym posiedzeniu.

§ 12. 1. Komisja stała na posiedzeniach rozpatruje sprawy związane z tematyką komisji, określoną w art. 4 uchwały Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin nr I/11/25 z dnia 17 listopada 2025 r.

2. Komisja stała co posiedzenie opracowuje sprawozdanie ze swojej działalności, które przedstawia na najbliższej sesji Młodzieżowej Rady.

3. Komisja stała może wnosić projekty uchwał, które rozpatrywane są na najbliższej sesji Młodzieżowej Rady.

4. Komisja stała może organizować konferencje, spotkania i wydarzenia młodzieżowe. Fundusze na realizację wymienionych inicjatyw pochodzą ze środków przeznaczonych na funkcjonowanie Młodzieżowej Rady, po uprzednim uzgodnieniu z Prezydium Młodzieżowej Rady.

§ 13. 1. Członkowie komisji stałej są zobligowani do uczestnictwa w jej posiedzeniach.

2. W posiedzeniu komisji, bez prawa głosu, mogą również uczestniczyć radni Młodzieżowej Rady niebędący członkami komisji.

Rozdział 4.

Komisja do spraw Etyki

§ 14. 1. Komisja do spraw Etyki składa się z:

- a. Trzech członków - reprezentantów komisji stałych, po jednym z każdej komisji stałej, wybieranych na pierwszym posiedzeniu danej komisji, z prawem do głosu,
- b. Przedstawiciela Prezydium Młodzieżowej Rady, z głosem doradczym.

2. Przedstawicielem komisji stałej w Komisji do spraw Etyki nie może zostać Przewodniczący Komisji i Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 15. Komisja do spraw Etyki co posiedzenie opracowuje sprawozdanie ze swojej działalności, które przedstawia na najbliższej sesji Młodzieżowej Rady.

§ 16. Do zadań Komisji do spraw Etyki należy:

1. Comiesięczne opracowywanie sprawozdań z działalności i aktywności komisji stałych i Prezydium Młodzieżowej Rady, które winne być przedstawione Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady do 28 dnia każdego miesiąca.
2. Monitorowanie aktywności radnych Młodzieżowej Rady w ramach comiesięcznego protokołu aktywności, który winien zawierać:
 - a. Informacje dotyczące zaangażowania radnego podczas posiedzeń komisji stałych,
 - b. Informacje dotyczące zaangażowania radnego podczas sesji Młodzieżowej Rady,
 - c. Ilość zadań wykonanych przez radnego w ciągu miesiąca,
 - d. Informacje dotyczące wywiązywania się przez radnego z jego obowiązków, określonych na podstawie art. 18 załącznika do uchwały Nr L/1054/02 Rady Miasta Szczecina z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Szczecina i nadania jej statutu, z późn. zm.
3. Comiesięczny protokół aktywności winien być przedstawiany Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady do dnia 28 każdego miesiąca.

§ 17. 1. Komisja do spraw Etyki ma prawo do upomnienia radnego, który zaniedba swoje obowiązki, po otrzymaniu informacji od Przewodniczącego Komisji o nieskuteczności rozmowy dyscyplinarnej przez niego przeprowadzonej.

2. Jeśli upomnienie Komisji do spraw Etyki nie doprowadziło do zmiany postawy radnego, radnemu udziela się upomnienia Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 18. Przewodniczący Młodzieżowej Rady zwołuje pierwsze posiedzenie komisji stałej w ciągu 14 dni od ustalenia składu osobowego komisji stałej.

§ 19. Dokumentację prowadzoną przez komisję stałą prowadzi Przewodniczący Komisji, pod nadzorem Sekretarza Młodzieżowej Rady.

Załącznik nr 2 do uchwały nr I/11/25
Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin
z dnia 17 listopada 2025 r.

WZÓR SPRAWOZDANIA KOMISJI STAŁEJ

Szczecin, *[data]*

SPRAWOZDANIE KOMISJI *[nazwa komisji]*

W dniu *[data dzienna]* odbyło się *[numer posiedzenia]* posiedzenie Komisji *[nazwa komisji]*.

Na komisji stawili się: *[imię i nazwisko radnego]*.

Nieobecni byli: *[imię i nazwisko radnego]*.

Przebieg posiedzenia komisji:

1. *[co wydarzyło się w trakcie komisji]*
2. *[co wydarzyło się w trakcie komisji]*

Przewodniczący Komisji *[nazwa komisji]*

[imię i nazwisko przewodniczącego]