

**ZARZĄDZENIE NR 366/XXX/2020**  
**BURMISTRZA ZAWADZKIEGO**

z dnia 16 grudnia 2020 r.

**w sprawie powołania Zespołu Konsultacyjno-Doradczego Młodzieży**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję Zespół Konsultacyjno-Doradczy Młodzieży działający przy Burmistrzu Zawadzkiego jako organ opiniotawczo-doradczy i pomocniczy, którego celem jest kształtowanie polityki młodzieżowej zmierzającej do zachęcenia młodzieży do uczestnictwa w życiu społecznym na poziomie lokalnym, zwany dalej Zespołem.

**§ 2.** W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Cybulski Szymon;
- 2) Karlińska Aleksandra;
- 3) Klonz Emilia;
- 4) Pilarska Izabela;
- 5) Pinkawa Nicole;
- 6) Pawelec Dominika;
- 7) Polis Maksymilian;
- 8) Strzelczyk Wiktoria;
- 9) Woyciechowski Łukasz.

**§ 3.** Zakres działania Zespołu określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się samodzielnemu stanowisku d/s obsługi Biura Rady Miejskiej.

**§ 5.** Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Zawadzkiego

**Mariusz Stachowski**

Załącznik do zarządzenia Nr 366/XXX/2020

Burmistrza Zawadzkiego

z dnia. 16 grudnia 2020 r.

### **Regulamin Zespołu Konsultacyjno-Doradczego Młodzieży**

**§ 1.** 1. Zespół Konsultacyjno-Doradczy Młodzieży, zwany dalej "Zespołem" jest organem kolegialnym w skład, którego wchodzi osoby zaangażowane w życie gminy Zawadzkie w wieku od 15 – do 24 lat.

2. Zespół składa się z 9 osób.

3. Siedzibą Zespołu jest Urząd Miejski w Zawadzkiem.

**§ 2.** Kadencja członków Zespołu trwa 3 lata, licząc od dnia podpisania zarządzenia w sprawie powołania Zespołu.

**§ 3.** 1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje i prowadzi Burmistrz Zawadzkiego.

2. Członkowie Zespołu wybierają Przewodniczącego Zespołu oraz jego Zastępcę.

3. Spotkania Zespołu odbywają się co najmniej raz na kwartał.

4. O zwołaniu posiedzenia zawiadamia się pocztą elektroniczną lub telefonicznie, na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

5. Każdorazowo Zespół wybiera sekretarza spotkania, który w terminie 14 dni od dnia spotkania sporządza protokół oraz redaguje opinie.

6. Protokół oraz opinie podpisuje Przewodniczący Zespołu.

7. Pełna dokumentacja ze spotkania jest niezwłocznie przekazywana przez Przewodniczącego Zespołu do Biura Rady Miejskiej.

**§ 4.** 1. Członkowie Zespołu są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu.

2. Członkowie Zespołu wykonują swoje czynności osobiście i nieodpłatnie.

**§ 5.** 1. Zespół wyraża swoje stanowisko w formie opinii.

2. Opinie podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

3. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

4. Opinie podpisuje Przewodniczący Zespołu.

**§ 6.** Zespół udostępnia informacje o swojej działalności na stronie internetowej gminy w zakładce Zespołu.