

ŠTATÚT



Mládežníckeho parlamentu Krompachy

PaedDr. Slávka Šmidová

2024



Centrum voľného času PRIMA, SNP 39, 053 42 Krompachy

Článok I.

Základné ustanovenie

1. Mládežnícky parlament Krompachy (ďalej len „MPK“) je apolitický, poradný a iniciatívny orgán.
2. Tento štatút vymedzuje zásady, postavenie, pôsobnosť, ciele a úlohy MPK.
3. Členmi MPK môžu byť tiež všetci aktívni mladí ľudia vo veku 12 – 28 rokov, ktorí prejavia záujem o členstvo.
4. Sídлом Parlamentu je: Centrum voľného času PRIMA (ďalej, len CVČ), SNP č.39, Krompachy.
5. Parlament nemá právnu subjektivitu. Pracuje ako súčasť Centra voľného času.

Článok II.

Ciele a úlohy Mládežníckeho parlamentu Krompachy

1. Hlavným cieľom MPK je zastupovanie mládeže, posilnenie postavenia mládeže, zlepšovanie prístupu mladých k rozhodovacím procesom a participácia mladých na živote spoločnosti.
2. MPK má záujem orientovať sa na skutočné potreby mládeže a rovnoprávne postavenie mládeže v spoločnosti na báze partnerstva.
3. Podieľať sa na organizovaní podujatí pre svojich rovesníkov, ktoré organizujú v spolupráci s mestom Krompachy.
4. Organizovať vlastné podujatia pre mládež v meste Krompachy.
5. Presadzovať a chrániť záujmy študentov svojich škôl v rámci mesta a zastupovať ich pri rokovaníach s poslancami.
6. Presadzovať zlepšenie prístupu mladých ľudí ku kvalitným informáciám, realizovať diskusné fóra.
7. Pripravovať a realizovať mládežnícke projekty pre rôzne cieľové skupiny.
8. Podporovať participáciu študentov v školských a samosprávnych štruktúrach.
9. Presadzovať vytvorenie podmienok na vzdelávanie, prácu a aktívne trávenie voľného času, ktoré zodpovedajú súčasným požiadavkám.



Článok III.

Poslanie a predmet činnosti

1. MPK zastupuje záujmy mladých ľudí na území mesta Krompachy.

2. MPK najmä:

- a) spracúva a podáva iniciatívne návrhy a stanoviská vo veciach týkajúcich sa mládeže na území MPK,
- b) podieľa sa na rozvoji práce s mládežou, rozvoji mládežníckych iniciatív a na riešení problémov mladých ľudí žijúcich a študujúcich na území,
- c) zapája sa do rozvoja mimoškolskej výchovy a vzdelávania,
- d) spolupracuje pri realizácii strategických cieľov a zúčastňuje sa aktivít zameraných na rozvoji mládeže na území MPK,
- e) iniciuje kampane na vytváranie spolupráce medzi deťmi, mládežou a verejnosťou a podporuje projekty pre neorganizovanú mládež,
- f) spolupracuje s MPK,
- g) svoju činnosť komunikuje miestnemu zastupiteľstvu a primátorovi mesta,
- h) predkladá 1-krát ročne plán činnosti MPK CVČ a mestskému zastupiteľstvu,
- i) schvaľuje správy o činnosti MPK.

3. MPK prijíma, mení alebo ruší organizačné a vnútorné predpisy MPK.

4. MPK v prípade potreby zriaďuje a zrušuje pracovné skupiny zamerané na riešenie problému v určitej oblasti a určuje náplň ich práce. Členom pracovnej skupiny môžu byť aj nečlenovia MPK, ktorí môžu a vedia byť nápomocní pri riešení otázok určitej oblasti.

5. MPK môže mať svojho zástupcu, alebo zástupcov v príslušných komisiách zriadených pri Mestskom zastupiteľstve mesta Krompachy.

6. MPK môže spolupracovať s mládežníckymi parlamentmi iných mestských častí, miest, alebo obcí.



Článok IV.

Práva a povinnosti členov Mládežníckeho parlamentu Krompachy

Predseda, podpredseda a tajomník MPK

1. MPK vedie predseda, ktorého navrhnu a zvolia členovia, spravidla začiatkom školského roka na ustanovujúcom zasadnutí spolu s podpredsedom a organizačným výborom nadpolovičnou väčšinou zúčastnených členov.
2. Predseda, podpredseda a organizačný výbor MPK je volený na obdobie 2 rokov. Svojho mandátu sa môže ktokoľvek z nich vzdať z vážnych dôvodov, pričom je povinný zvolať zasadnutie MPK.
3. Predseda, v prípade poverenia - podpredseda - zastupuje MPK pri rokovaní so samosprávou a ďalšími spolupracujúcimi organizáciami.
4. Predseda navrhuje, plánuje a realizuje aktivity v spolupráci s podpredsedom, organizačným výborom a členmi MPK.
5. Organizačný výbor tvoria najaktívnejší členovia MPK, ktorí o to prejavia záujem na ustanovujúcom zasadnutí MPK. Ich úlohou je plánovať aktivity pre ostatných členov a informovať verejnosť. Stretnutia organizačného výboru sa uskutočňujú spravidla raz do mesiaca. Zo stretnutí sa vyhotoví zápis s plánom aktivít.
6. Člen MPK je prijatý na ktoromkoľvek zasadnutí (i kedykoľvek počas školského roka) na základe vypísanej prihlášky. Prihláška sa vypisuje každoročne na príslušný školský rok.

1. *Predseda*

- a) reprezentuje a zastupuje MPK navonok,
- b) zvoláva a vedie zasadnutia MPK,
- c) podpisuje všetky dokumenty schválené MPK,
- d) dohliada na plnenie uznesení MPK,
- e) je volený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov MPK.

2. *Podpredseda*

- a) zastupuje predsedu MPK v prípade jeho neprítomnosti,
- b) je volený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov MPK.



3. *Tajomník*

- a) vedie písomnú agendu MPK a zabezpečuje jej archiváciu,
- b) pripravuje dokumentáciu súvisiacu so zasadnutiami MPK,
- c) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí MPK.
- d) je volený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov MPK.

Článok V.

Prijímanie uznesení MPK a zápis z rokovaní

1. MPK je schopná uznášať sa, ak sú na nej prítomné aspoň 2/3 členov. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci preverí schopnosť MPK uznášať sa.
2. Rozhodnutia sa prijímajú hlasovaním, ktoré môže byť verejné alebo tajné. Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky. MPK môže nadpolovičnou väčšinou prítomných členov rozhodnúť, že hlasovanie ku konkrétnemu bodu bude tajné. Hlasy pri tajnom hlasovaní spočítavajú traja schválení členovia MPK.
3. Hlasovacie právo majú iba členovia, ktorí sú osobne prítomní na rokovaní MPK. Hlasovanie v zastúpení nie je prípustné.
4. Prizvaní hostia majú hlas poradný a hlasovania sa nezúčastňujú.
5. Na prijatie uznesenia MPK je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z celkového počtu prítomných členov MPK.
6. V prípade pozmeňujúceho návrhu sa hlasuje o každom návrhu, vrátane pôvodného návrhu.
7. Ak sa návrh skladá z niekoľkých častí, prednesie sa najprv celý návrh a potom sa hlasuje o každej časti osobitne a o celom návrhu naraz.

Zápis z rokovania

O každom rokovaní MKMP sa spíše zápisnica, ktorá musí obsahovať:

- * dátum a miesto rokovania
- * meno a priezvisko zapisovateľa a overovateľa zápisnice
- * program rokovania
- * stručný a výstižný záznam prerokovaných otázok a diskusie
- * výsledky rokovania, výsledky hlasovania o návrhoch záverov



- * priloženú prezenčnú listinu (počet prítomných členov, mená ospravedlnených a neospravedlnených členov, mená prizvaných hostí)
 - * prijaté uznesenia z rokovania MKMP
 - * podpis zapisovateľa, overovateľa a koordinátora MPK
 - * prílohy
1. Uznesenie MPK a zápisnica z rokovania MPK sa zverejní na oznamovacej tabuli v priestoroch zborovne do 5 pracovných dní od rokovania MPK, okrem výnimočných prípadov (MPK sa konala pred prázdninami, sviatkami).
 2. Členovia MPK, ktorí neboli prítomní na rokovaní, sú povinní oboznámiť sa s obsahom rokovania, jeho závermi, uzneseniami a výsledkami.
 3. Za zápis z rokovania je zodpovedný zapisovateľ a overovateľ, ktorí zodpovedajú za správnosť a obsahovú úplnosť zápisnice.
 4. **Zápisnica je k dispozícii** na nahliadnutie každému členovi. V prípade potreby zaslaná predsedom prostredníctvom emailu.
 5. **Zápis z rokovania MPK** sa archivuje podľa zásad upravených v spisovom poriadku školy.

Článok VI.

Členstvo v Mládežníckom parlamente

1. Členstvo v MPK je dobrovoľné a je možné sa ho kedykoľvek vzdať.
2. Členom V MPK je dobrovoľník, ktorý vyplní prihlášku do MPK.
3. Členom MPK sa môže stať mladý človek vo veku od 12 rokov do 28 rokov, ktorý má trvalý pobyt alebo študuje na území MPK.
4. Členom MPK sa môže stať mladý človek vo veku od 12 rokov do 28 rokov, ktorý nemá trvalý pobyt alebo neštuduje na území MPK, jeho činnosť sa považuje ako dobrovoľná
5. Členovia MPK nemajú z pravidla funkčné obdobie .
6. Predsedníctvo MPK, ktorého funkčné obdobie trvá dva kalendárne roky od 1. októbra do 30. septembra.
7. Členovia MPK sú zástupcovia žiakov základných škôl, študentov stredných a vysokých škôl, obyvateľov, organizácií pracujúcich a združujúcich mladých ľudí pôsobiacich na území MPK a pod.



Člen MPK má právo:

- a) zúčastňovať sa zasadnutí MPK a prijímať uznesenia,
- b) voliť a byť volený za predsedu, podpredsedu a tajomníka MPK,
- c) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu MPK,
- d) navrhovať kandidátov na funkciu podpredsedu MPK,
- e) navrhovať kandidátov na funkciu tajomníka MPK,
- f) byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania MPK a slobodne sa k nim vyjadrovať,
- g) predkladať na rokovanie MPK vlastné námety, prípadne materiály.
- h) po uplynutí funkčného obdobia predsedníctva, má právo ostať členom MPK
- i) slobodne prehovoriť na zasadnutí

Člen MPK je povinný a zaväzuje sa:

- a) dôstojne reprezentovať a hájiť záujmy MPK a mládeže všeobecne,
- b) dodržiavať etický kódex MPK,
- c) zúčastňovať sa práce a zasadnutí MPK,
- d) dodržiavať štatút a vnútorné predpisy MPK,
- e) zodpovedne vykonávať zverené úlohy.

Členstvo v MPK zaniká:

1. vzdaním sa členstva ústnym vyhlásením na zasadnutí MPK alebo doručeným písomným oznámením predsedovi MPK, pričom vzdanie sa členstva nemožno zobrať späť,
2. právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmiennečne odložený,
3. rozhodnutím (formou uznesenia) MPK o ukončení členstva v dôsledku neplnenia si povinností vyplývajúcich z tohto štatútu,
4. porušením etického kódexu a správania ohrozujúceho zdravie vlastné a iných,
5. opakovaným upozornením (ústnym a písomným), kde nedošlo k náprave správania,
6. rozhodnutím (formou uznesenia) MPK pre inú skutočnosť, ako ustanovuje tento štatút, považovanú za nevhodnú pri činnosti MPK na návrh 2/3 členov MPK,
7. smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.



Centrum voľného času PRIMA, SNP 39, 053 42 Krompachy

Článok VII.

Spoločné ustanovenia a rokovanie parlamentu

1. Zasadnutia parlamentu sa konajú spravidla 4 krát ročne, vedie ich predseda MPK, (v prípade neprítomnosti podpredseda) v spolupráci s koordinátorom, ktorý je zamestnancom CVČ. Ten vyhotovuje zápisnicu zo stretnutí.
2. Z každého zasadnutia MPK sa vyhotovuje zápisnica, ku ktorej sa prikladá prezenčná listina účastníkov zasadnutia.
3. Členovia sa mimo zasadnutí zúčastnia plánovaných aktivít podľa plánu na príslušný školský rok, ktorý si členovia schvália.
4. Uznesenie je prijaté, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných. Uznesenie formou úloh je zapísané v zápisnici zo stretnutia.
5. Na prijatie štatútu MPK a na voľbu predsedu, podpredsedu a organizačného výboru je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov, pokiaľ nie je uvedené inak.
6. Náklady na činnosť MPK sa uhrádzajú po schválení zastupiteľstvom MČ z rozpočtu mesta, ak boli vopred schválené a sú súčasťou platného VZN mesta Krompachy.

Článok VII.

Záverečné ustanovenia

1. Štatút MPK Krompachy nadobúda účinnosť dňom schválenia Mládežníckeho parlamentu mesta Krompachy.
2. Každá zmena je doplnená dodatkom k Štatútu MPK

V Krompachy, dňa: 30.07.2024

.....

Predseda MPK

Príloha č.1: Prezenčná listina s podpismi členov MPK pri CVČ PRIMA