

## Organizačný a rokovací poriadok

### Medzirezortnej pracovnej skupiny pre štátnu politiku v oblasti mládeže v znení dodatku

#### č.1

### Čl. 1

#### Úvodné ustanovenie

- (1) Medzirezortná pracovná skupina pre štátnu politiku v oblasti mládeže (*d'alej len „pracovná skupina“*) je zriadená na základe uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 192 z 23. apríla 2014 k Návrhu Stratégie Slovenskej republiky pre mládež na roky 2014 – 2020 (*d'alej len „stratégia“*).
- (2) Organizačný a rokovací poriadok upravuje poslanie, zloženie a činnosť pracovnej skupiny, ďalej prípravu a priebeh rokovania pracovnej skupiny.
- (3) Pracovná skupina je zložená zo zástupcov ústredných orgánov štátnej správy a samosprávy a spolupracuje so zástupcami mimovládneho sektora a zástupcami podnikateľskej sféry v Slovenskej republike.
- (4) Organizačný a rokovací poriadok je záväzný pre členov pracovnej skupiny a osoby prizvané na rokovanie.

### Čl. 2

#### Poslanie pracovnej skupiny

- (1) Pracovná skupina sa v rámci svojej činnosti zameriava najmä na efektívnu a komplexnú prípravu opatrení smerujúcich k napĺňaniu stratégie.
- (2) Pracovná skupina vo vzťahu k ods. 1 plní najmä:
  - a) V rámci koordinačnej funkcie
    1. posudzuje a pripomienkuje tie opatrenia na realizáciu štátnej politiky vo vzťahu k mládeži, ktoré vyžadujú koordináciu čiastkových činností viacerých subjektov,
    2. poskytuje priestor na výmenu informácií o plnení opatrení v rámci realizácie stratégie v jednotlivých oblastiach,
    3. vytvára podmienky na spoluprácu zástupcov orgánov štátnej správy, samosprávnych krajov a strešných mimovládnych organizácií v oblasti mládeže, ktoré riešia problematiku mládeže vo vzťahu k niektorým zo strategických cieľov,
    4. podieľa sa na zabezpečovaní pravidelného monitoringu plnenia strategických cieľov štátnej politiky vo vzťahu k mládeži a podporuje zabezpečovanie výskumných aktivít v súvislosti s vypracovaním správy o mládeži,
    5. vyjadruje sa k návrhom legislatívnych opatrení v oblasti štátnej politiky vo vzťahu k mládeži,
    6. pripravuje podklady pre informatívnu správu o stave plnenia cieľov stratégie pre ministra školstva, vedy, výskumu a športu a Správu o splnení strategických cieľov a k nim navrhnutých opatrení vyplývajúcich zo stratégie.
  - b) V rámci iniciatívnej funkcie predkladá návrhy na
    1. zriaďovanie a činnosť dočasných pracovných skupín,
    2. výmenu informácií v oblasti mládeže.
  - c) V rámci informačnej funkcie prezentuje

1. napĺňanie strategických cieľov formou účelových projektov a iniciatív,
2. príklady dobrej praxe rôznou formou.

### Čl. 3

#### Zloženie pracovnej skupiny a úlohy jej členov

- (1) Členmi pracovnej skupiny sú
- a) predseda pracovnej skupiny – zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
  - b) tajomník pracovnej skupiny – zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
  - c) stáli členovia pracovnej skupiny
    1. päť zástupcov útvarov Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
    2. dvaja zástupcovia útvarov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
    3. zástupca Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky ,
    4. zástupca Ministerstva kultúry Slovenskej republiky,
    5. zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,
    6. zástupca Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
    7. zástupca Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky,
    8. zástupca Ministerstva pôdohospodárstva rozvoja vidieka Slovenskej republiky,
    9. zástupca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
    10. zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity,
    11. zástupca Výboru pre deti a mládež Rady vlády SR pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
    12. zástupca Združenia miest a obcí Slovenska,
    13. zástupca Únie miest Slovenska,
    14. zástupca Konfederácie odborových zväzov Slovenskej republiky,
    15. zástupca Centra vedecko-technických informácií SR,
    16. zástupca Rady mládeže Slovenska,
    17. zástupca Bratislavského samosprávneho kraja,
    18. zástupca Trnavského samosprávneho kraja,
    19. zástupca Trenčianskeho samosprávneho kraja,
    20. zástupca Žilinského samosprávneho kraja,
    21. zástupca Banskobystrického samosprávneho kraja,
    22. zástupca Nitrianskeho samosprávneho kraja,
    23. zástupca Prešovského samosprávneho kraja,
    24. zástupca Košického samosprávneho kraja,
    25. zástupca Asociácie centier voľného času v Slovenskej republike,
    26. zástupca Združenia informačných a poradenských centier mladých v Slovenskej republike,
    27. zástupca Študentskej rady vysokých škôl Slovenskej republiky,
    28. zástupca Národného mládežníckeho parlamentu,
    29. zástupca Asociácie krajských rád mládeže,
    30. zástupca Junior Achievement Slovensko

31. zástupca Slovak Business Agency
  32. zástupca Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení Slovenskej republiky
  33. zástupca Asociácie inštitúcií vzdelávania dospelých
  34. zástupca Republikovej únia zamestnávateľov
  35. zástupca Platformy dobrovoľníckych centier a organizácií
- (2) Predsedu, tajomníka a stálych členov pracovnej skupiny vymenúva minister školstva, vedy, výskumu a športu, na základe predchádzajúcej nominácie zastupujúcich inštitúcií.
- (3) Predseda pracovnej skupiny
- a) riadi a usmerňuje činnosť pracovnej skupiny a zodpovedá ministrovi školstva, vedy, výskumu a športu za jej činnosť,
  - b) zvoláva a vedie rokovania pracovnej skupiny,
  - c) predkladá pracovnej skupine plán činnosti, iniciatívne návrhy a odporúčania,
  - d) navrhuje závery z rokovania a schvaľuje záznam z rokovania pracovnej skupiny,
  - e) zriaďuje a ruší dočasné pracovné skupiny,
  - f) rozhoduje o prizvaní ďalších odborníkov na rokovania pracovnej skupiny bez hlasovacieho práva.
- (4) Tajomník pracovnej skupiny
- a) zabezpečuje organizačnú prípravu a priebeh rokovaní pracovnej skupiny,
  - b) eviduje uložené úlohy a vedie prehľad o ich plnení,
  - c) zabezpečuje vyhotovenie záznamu, jeho distribúciu a zabezpečuje bežnú administratívnu agendu pracovnej skupiny,
  - d) spolupracuje s vedúcimi dočasných pracovných skupín,
  - e) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou pracovnej skupiny alebo plnením ktorých ho predseda pracovnej skupiny poverí.
- (5) Člen pracovnej skupiny v súlade s kompetenciami a mandátom, ktorý v pracovnej skupine reprezentuje
- a) zúčastňuje sa na rokovaní pracovnej skupiny,
  - b) schvaľuje program rokovania pracovnej skupiny,
  - c) iniciatívne predkladá návrhy smerujúce k realizácii strategických cieľov a napĺňaniu opatrení štátnej politiky vo vzťahu k mládeži,
  - d) má právo podávať pripomienky a návrhy k problematike prerokovanej pracovnou skupinou.

#### **Čl. 4**

##### **Dočasné pracovné skupiny**

- (1) Pre potreby činnosti pracovnej skupiny možno zriadiť dočasné pracovné skupiny.
- (2) Dočasné pracovné skupiny zriaďuje a ruší predseda pracovnej skupiny na návrh členov pracovnej skupiny alebo z vlastného podnetu. Vedúcim dočasnej pracovnej skupiny môže byť len člen pracovnej skupiny. K práci v dočasnej pracovnej skupine môže vedúci prizvať okrem členov pracovnej skupiny aj zástupcu výskumu vo vecnej oblasti, externých odborníkov, mladých ľudí a iné osoby, prizvanie ktorých je z hľadiska zamerania dočasnej pracovnej skupiny vhodné.

#### **Čl. 5**

##### **Rokovanie pracovnej skupiny**

- (1) Pracovná skupina sa schádza podľa potreby, minimálne 2-krát ročne.
- (2) Rokovanie pracovnej skupiny zvoľáva predseda pracovnej skupiny.
- (3) Rokovania pracovnej skupiny sa zúčastňujú členovia pracovnej skupiny; zástupcovia ďalších organizácií a inštitúcií v bode programu, ktorý sa ich týka. Pracovná skupina rokuje a prijíma závery, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (4) Rokovanie pracovnej skupiny riadi jej predseda, v jeho neprítomnosti tajomník alebo poverený člen pracovnej skupiny (*d'alej len „predsedajúci“*).
- (5) Rokovanie pracovnej skupiny je spravidla verejné; to neplatí ak to vyžadujú prerokúvané materiály.
- (6) Závery z rokovania prijíma pracovná skupina formou uznesenia, ktoré je záväzné pre členov pracovnej skupiny v súlade s kompetenciami a mandátom, ktorý v pracovnej skupine reprezentuje, inak má charakter odporúčania.
- (7) Uznesenie pracovnej skupiny sa prijíma nadpolovičnou väčšinou členov prítomných na rokovaní pracovnej skupiny. Zastupovanie neprítomného člena pracovnej skupiny je možné na základe písomného poverenia. Zastupujúci člen pracovnej skupiny hlasuje len na základe splnomocnenia stáleho člena pracovnej skupiny.
- (8) Uznesenia je možné prijímať aj formou hlasovania per rollam. Členovia pracovnej skupiny majú lehotu 5 pracovných dní odo dňa prijatia návrhu na vyjadrenie sa k tomuto návrhu. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota rozhodnutím predsedu pracovnej skupiny skrátená. Pre uznášaniaschopnosť takého hlasovania sa vyžaduje, aby sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých členov pracovnej skupiny a pre platnosť uznesenia musí vyjadriť súhlas nadpolovičná väčšina zúčastnených na hlasovaní. V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska od jednotlivých členov v určenom termíne sa toto bude považovať za súhlas.
- (9) Uznesenia z rokovania pracovnej skupiny overuje spravidla jej tajomník a podpisuje predsedajúci. Uznesenia podpísané predsedajúcim doručuje tajomník pracovnej skupiny členom pracovnej skupiny do desiatich dní písomne alebo elektronicky.

## Čl. 6

### **Finančné a materiálne zabezpečovanie činnosti pracovnej skupiny**

Náklady spojené so zabezpečením administratívno-technických potrieb a rokovaním pracovnej skupiny sú hradené v nevyhnutnom rozsahu z kapitoly Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

### **Záverečné ustanovenia**

## Čl. 7

Zmeny a dodatky tohto organizačného a rokovacieho poriadku schvaľuje pracovná skupina na návrh predsedu pracovnej skupiny alebo členov pracovnej skupiny.

## Čl. 8

Organizačný a rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia pracovnou skupinou.

Bratislava, 26. septembra 2018