

## **POWOŁANIE ORAZ SPRAWNA DZIAŁALNOŚĆ MŁODZIEŻOWEJ RADY. DOBRE PRAKTYKI**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które ma na celu omówienie kluczowych zagadnień związanych z powołaniem i sprawnym działaniem Młodzieżowej Rady w Państwa jednostce. Podczas zajęć:

- Przeanalizujemy czym jest Młodzieżowa Rada i w jakim celu się ją powołuje.
- Przyjrzymy się przepisom, zestawiając nałożone ustawowo obowiązki z pracą w praktyce.
- Następnie poruszymy najważniejszą kwestię odpowiednio przygotowanego statutu, który jest kluczem efektywnego działania młodzieżowej rady.
- Porozmawiamy o kwestii mocno dyskusyjnej wśród samorządowców, czyli o budżecie młodzieżowej rady.
- Zastanowimy się również, jak mądrze podejść do tematu przygotowania do powołania i przeprowadzenia demokratycznych wyborów do młodzieżowej rady.
- Przedstawimy istotę organizacji spotkania organizacyjno-integracyjnego przed zwołaniem pierwszej sesji młodzieżowej rady, które zdecydowanie zaprocentuje w przyszłości oraz omówimy przebieg uroczystej pierwszej sesji młodzieżowej rady.
- Następnie przedstawimy prawno-organizacyjne podstawy działania młodzieżowej rady w kontekście podejmowania działań na rzecz zwiększenia aktywności na obszarze Państwa jednostki.
- Kolejnym ważnym elementem dyskusji będzie wskazanie roli i zadań opiekuna młodzieżowej rady.
- A na zakończenie przedstawimy receptę na udaną współpracę między radą gminy/miasta/powiatu, urzędem, mieszkańcami i innymi radami, odpowiemy na nurtujące uczestników szkolenia pytania, podsumujemy omawiane zagadnienia i postaramy się znaleźć praktyczne rozwiązania, które mogą przyczynić się do lepszej efektywności Państwa pracy nad powołaniem/działaniem Młodzieżowej Rady Gminy.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie zasad i trybu powoływania młodzieżowych rad, zasad funkcjonowania, podstaw i charakteru działania oraz sposobu funkcjonowania zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym, ustawą o samorządzie powiatowym, ustawą o samorządzie województwa oraz ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Zdobywanie wiedzy na temat możliwości podejmowania współpracy z samorządem i społecznością lokalną oraz organizacjami pozarządowymi.
- Poznanie dobrych praktyk działania młodzieżowych rad, będących inspiracją i motywacją do podejmowania działań na rzecz zwiększenia aktywności w jednostkach samorządu terytorialnego.
- Nabycie umiejętności, wskazówek i dobrych praktyk pozwalających stać się skutecznym i wymagającym opiekunem młodzieżowej rady.

### **PROGRAM:**

- 1. Znaczenie młodzieżowej rady.** Czym jest i w jakim celu się ją powołuje?

2. **Co o młodzieżowej radzie mówią przepisy?** Ustawa o samorządzie gminnym, powiatowym i wojewódzkim, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zapisy i obowiązki vs praktyka. Kto jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji młodzieżowej rady?
3. **Odpowiednio przygotowany statut**, kluczem efektywnego działania młodzieżowej rady. W jaki sposób stworzyć żywy, prosty, konkretny i przyjemny dokument?
4. **Budżet młodzieżowej rady.** Ile powinien wynosić? Jak pozyskać i rozliczać środki? Zwrot kosztów podróży – delegacje przedstawicieli młodzieży.
5. **Przygotowanie do powołania młodzieżowej rady.** Konsultacje, spotkania z dyrektorami szkół/osobami/stowarzyszeniami współpracującymi z młodzieżą, lekcje edukacyjne w szkołach z udziałem włodarza, spotkania z młodzieżą, prezentacja podstaw samorządu, informacja o kampanii wyborczej.
6. **Przeprowadzenie demokratycznych wyborów do młodzieżowej rady.** Zgłaszanie kandydatów, zgody na kandydowanie i wykorzystywanie wizerunku, kampania wyborcza, wyłonienie składu.
7. **Dobry start młodzieżowych radnych.** Spotkanie organizacyjno-integracyjne przed pierwszą sesją, wprowadzenie w rolę radnych, wyłonienie liderów.
8. **Pierwsza sesja młodzieżowej rady.** Przygotowanie, ślubowanie, udział włodarza, rodziców, dyrektorów i osób współpracujących z młodzieżą. Wybór prezydium, identyfikacja wizualna młodych radnych.
9. **Prawno-organizacyjne podstawy działania młodzieżowej rady w kontekście podejmowania działań na rzecz zwiększenia aktywności na obszarze gminy/miasta/powiatu. Dobre praktyki, zakres działań i możliwości młodzieżowej Rady.**
10. **Opiekun młodzieżowej rady.** Wskazanie kandydatów, wybór opiekuna przez młodzież i Radę Gminy. Aspekty pracy, zadania opiekuna: motywacja, dialog obywatelski, kierunek działania, organizacja pracy młodzieżowej rady, dobre praktyki. Czy da się być dobrym, konkretnym i wymagającym opiekunem? Czy Młodzieżowa Rada może mieć więcej niż jednego opiekuna?
11. **Współpraca młodzieżowej rady z radą gminy/miasta/powiatu, urzędem, mieszkańcami i innymi radami. Recepta na udaną współpracę z korzyścią dla samorządu.**
12. **Feedback postawą współpracy i działalności młodzieży.** „Wywiadówka” dla rodziców młodzieżowych radnych, dialog i wymiana doświadczeń z samorządowcami i organizacjami działającymi na rzecz młodzieży. Czy efektywnie działająca młodzieżowa rada ma wpływ na postrzeganie włodarza?
13. **Odpowiedzi na pytania**, dyskusja, wymiana doświadczeń między uczestnikami oraz prowadzącym szkolenie.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie jest dedykowane dla opiekunów młodzieżowych rad, kierowników JST, sekretarzy, pracowników JST współpracujących z radami młodzieżowymi, bądź planujących jej utworzenie.

#### **PROWADZĄCY:**

Opiekun Młodzieżowej Rady i pracownik Biura Rady Gminy w jednej z największych gmin wiejskich w Polsce. Jako były młodzieżowy radny, kierownik, wychowawca wypoczynku i animator czasu wolnego, posiada wieloletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą, a także kilkuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia Biura Rady Gminy i skutecznej współpracy z radnymi. Członek zespołu ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, a także zespołu ds. dostępności.

## Powołanie oraz sprawna działalność młodzieżowej rady. Dobre praktyki



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 listopada 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30-13:30**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 13 listopada 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_