

**UCHWAŁA XV/147/2019
RADY MIASTA KRAŚNIK**

z dnia 30 grudnia 2019 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) - Rada Miasta Kraśnik uchwała, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Młodzieżową Radę Miasta Kraśnik.

§ 2.

Młodzieżowej Radzie Miasta Kraśnik nadaje się statut określający zasady działania oraz tryb wyboru jej członków, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kraśnik.

§ 4.

Traci moc Uchwała Nr XXII/150/2016 Rady Miasta Kraśnik z dnia 25 lutego 2016 roku w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik i nadania jej Statutu zmieniona Uchwałą Nr XXXI/222/2016 Rady Miasta Kraśnik z dnia 27 października 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/150/2016 Rady Miasta Kraśnik z dnia 25 lutego 2016 roku w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik i nadania jej Statutu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodnicząca Rady
Miasta Kraśnik

Dorota Posytniak

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut określa cele, zadania i zasady działania oraz tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest organem samorządowym młodzieży uczącej się na terenie Miasta Kraśnik o charakterze konsultacyjnym. Siedzibą Rady jest Urząd Miasta Kraśnik

3. Rada jest organem apolitycznym, niezwiązanym z żadną partią polityczną czy ugrupowaniem politycznym.

4. Rada nie posiada osobowości prawnej.

§ 2.

1. Rada jest reprezentacją młodzieży i składa się z 26 radnych. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów do Rady jest mniejsza niż 26 można powołać Radę w minimum 14 osobowym składzie.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od pierwszej sesji Rady.

3. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik, stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu.

4. Radni są reprezentantami młodzieży uczącej się na terenie Miasta Kraśnik.

5. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna. Członkowie Rady za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia ani diet.

6. Burmistrz Miasta Kraśnik oraz Rada Miejska udzielają Radzie pomocy merytorycznej i organizacyjnej.

§ 3.

1. Burmistrz Miasta Kraśnik powołuje opiekuna Rady.

2. Zadaniem opiekuna Rady jest wspieranie Radnych w ich obowiązkach oraz koordynacja współpracy Rady z Urzędem Miasta, Radą Miasta Kraśnik oraz koordynatorami.

3. Koordynatorami są nauczyciele wspomagający działalność radnych z danego okręgu wyborczego.

Rozdział 2. Cele i środki działania

§ 4.

1. Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w mieście Kraśnik.

2. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta Kraśnik regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież miasta Kraśnik,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
- 6) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 5.

Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z wyodrębnionej dla potrzeb działalności Rady części budżetu miasta Kraśnik. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

Rozdział 3. Organy Rady

§ 6.

1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) Komisję Rewizyjną,
- 3) zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 7.

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane uchwałą Rady spośród radnych Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza.

2. Rada wybiera członków Prezydium bezwzględną większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie nie krótszym niż 14 dni, a nie dłuższym niż 30 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium bezwzględną większością głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem 30 dni.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie jak w ust. 3-4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

9. Przed końcem kadencji Rady Komisja Rewizyjna przygotowuje, podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę, raport zamknięcia kadencji, jej dokumentacji oraz będącym w jej dyspozycji majątku. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Rady Prezydium. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, zadanie to możliwie najszybciej wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej kadencji.

§ 8.

1. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) realizacja uchwał Rady.

2. Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 9.

1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Prezydium,
- 3) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 4) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 5) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma głos decydujący.

§ 10.

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

1. Koordynacja działań zespołów problemowych Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady obejmuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem, chyba, że Przewodniczący wskaże innego.

3. W przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§ 11.

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

1. Prowadzenie dokumentacji Rady.

2. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady.
3. Składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium.
4. Sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 12.

1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi minimum 5 Radnych.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski minimum 1/4 składu Rady o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium.
6. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
7. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.
8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.
9. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę.
10. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 13.

1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.
2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa uchwała Rady.
3. W toku prac zespołu problemowego Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego dokonać zmian w składzie zespołu problemowego.
4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1 - 3 Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Rady.
6. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.
7. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4. Radni Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

§ 14.

1. Radnym może być wybrany uczeń zamieszkujący na terenie Miasta Kraśnik, w wieku od 13 do 19 lat.
2. Kadencja radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady.

3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży miasta Kraśnik. Działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży. Godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 15.

Radny ma prawo:

1. Wybierać i być wybieranym do organów Rady.
2. Głosu podczas głosowań na sesjach Rady.
3. Zgłaszać postulaty i inicjatywy.
4. Składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady.
5. Uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych.
6. Uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady.
7. Domagać się wniesienia pod obrady sesji, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
8. Uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miasta Kraśnik oraz jej Komisji.

§ 16.

Radny ma obowiązek:

1. Przestrzegać Statutu i uchwał Rady.
2. Uczestniczyć w realizacji celów Rady.
3. Uczestniczyć w sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których został wybrany.
4. Przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
5. Informować swoich wyborców o działalności Rady.
6. Przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady.
7. Powiadomić Przewodniczącego Rady o zmianie swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 5. Sesje Rady

§ 17.

Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące.

§ 18.

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.

2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się Burmistrza Miasta Kraśnik oraz Przewodniczącego Rady Miasta Kraśnik w trybie przewidzianym w ust. 2.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych.

§ 19.

1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o w/w sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej ¼ liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty.

§ 20.

Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty przez Radę.

§ 21.

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 22.

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik".

§ 23.

1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum – co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 24.

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

3. W każdym momencie sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie § 18, ust. 4,
- 2) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) stwierdzenia kworum,
- 6) naruszenia Statutu w toku prac Rady.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 25.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.

4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

§ 26.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 27.

1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, w porządku obrad przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.

2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe – odpowiadają pisemnie w ciągu 21 dni.

4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież miasta Kraśnik. Przez *wolne głosy* należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 28.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.
3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

§ 29.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, Komisja Rewizyjna, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej $\frac{1}{4}$ Radnych.

§ 30.

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
- 6) uzasadnienie.

§ 31.

1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 32.

1. W sytuacjach, kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności kworum.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium.

§ 33.

1. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" projektem opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw" projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziało się "za" projektem uchwały.

§ 34.

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy "za", "przeciw" oraz " wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 35.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik”.

§ 36.

1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Urzędzie Miasta w Referacie Spraw Społecznych i Partycypacji Społecznej w terminie 30 dni od zakończenia sesji.

2. Protokół z każdej sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

§ 37.

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

Rozdział 6. Działalność konsultacyjna Rady

§ 38.

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta Kraśnik oraz Burmistrzowi Miasta Kraśnik opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież miasta Kraśnik.

5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miasta Kraśnik projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

Rozdział 7. Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 39.

1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.

2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 40.

Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 41.

1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Młodzieżowa Rada Miasta Kraśnik może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

§ 1.

Ordynacja Wyborcza zwana dalej „Ordynacją” określa zasady i tryb wyboru radnych Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik zwanej dalej „Radą”.

§ 2.

1. Do Rady mogą kandydować (bierne prawo wyborcze), uczniowie klas 7 - 8 szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych, którzy ukończyli 13 lat a nie ukończyli 19 lat (w roku kalendarzowym, którym odbywają się wybory), **zamieszkujący na terenie Miasta Kraśnik**.

2. Prawo wybierania Radnych Młodzieżowej Rady Miasta (czynne prawo wyborcze) mają osoby **uczące się w szkołach na terenie Miasta Kraśnik**

3. Aby kandydować w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik, a później uczestniczyć w jej pracach, rodzice bądź opiekunowie prawni kandydata wyrażają na to pisemną zgodę w formie określonej w załączniku nr 1 do Ordynacji. Powyższe nie dotyczy osób pełnoletnich.

§ 3.

1. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie i tajne.

§ 4.

1. W Mieście Kraśnik tworzy się okręgi wyborcze i wskazuje się siedziby komisji wyborczych, którymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe.

2. Wykaz okręgów wyborczych wraz z ilością mandatów:

- 1) okręg wyborczy nr 1 - siedziba Szkoły Podstawowej nr 1 w Kraśniku ul. Kościuszki 23 – 2 mandaty,
- 2) okręg wyborczy nr 2 – siedziba Szkoły Podstawowej nr 2 w Kraśniku ul. Urzędowska 10 – 3 mandaty,
- 3) okręg wyborczy nr 3 – siedziba Szkoły Podstawowej nr 3 w Kraśniku ul. Urzędowska 435 – 2 mandaty,
- 4) okręg wyborczy nr 4 – siedziba Szkoły Podstawowej nr 4 w Kraśniku ul. Kolejowa 28 – 1 mandat,
- 5) okręg wyborczy nr 5 – siedziba Szkoły Podstawowej nr 5 w Kraśniku ul. Popieluszki 1 – 3 mandaty,
- 6) okręg wyborczy nr 6 – siedziba Szkoły Podstawowej nr 6 w Kraśniku ul. Grunwaldzka 2 – 3mandaty,
- 7) okręg wyborczy nr 7 – siedziba Zespołu Szkół nr 1 w Kraśniku ul. Armii Krajowej 25 – 3 mandaty,
- 8) okręg wyborczy nr 8 – siedziba Zespołu Szkół nr 2 w Kraśniku ul. Sikorskiego 25 – 3 mandaty,
- 9) okręg wyborczy nr 9 – siedziba Zespołu Szkół nr 3 w Kraśniku ul. Juliusza Słowackiego 7 – 4 mandaty,
- 10) okręg wyborczy nr 10 – siedziba ZDZ w Lublinie Filia w Kraśniku ul. Lubelska 116 – 1 mandat,
- 11) okręg wyborczy nr 11 – siedziba Społeczna Szkoła Podstawowa w Kraśniku ul. Szpitalna 1A – 1 mandat.

§ 5.

1. Wybory do Rady zarządza Burmistrz Miasta Kraśnik w terminie do 31 października roku kalendarzowego, w którym kończy się kadencja Rady.

2. W zarządzeniu o wyborach do Rady Burmistrz określa termin wyborów – nie później niż do 30 listopada danego roku, kalendarz wyborczy oraz wzory druków związanych z wyborami.

3. Pierwsze wybory zarządza Burmistrz w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik i nadania jej Statutu.

3. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Burmistrz Miasta Kraśnik

4. Miejska Komisja Wyborcza składa się z 5 osób.

5. Pierwsze posiedzenie komisji organizuje Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kraśnik.

6. Miejska Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

7. Skład komisji podaje się do publicznej wiadomości.

§ 6.

1. Miejska Komisja Wyborcza zarządzająca wybory, określa terminy poszczególnych czynności w kalendarzu wyborczym.

2. O swojej decyzji Miejska Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkoły w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.

§ 7.

1. Za organizację wyborów w danym okręgu wyborczym odpowiada Szkolna Komisja Wyborcza.

2. Szkolna Komisja Wyborcza składa się z 3 do 5 osób, w zależności od potrzeb okręgu wyborczego.

3. Skład osobowy Szkolnej Komisji Wyborczej ustala Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły, w terminie 14 dni od daty poinformowania o wyborach.

4. Osoby wchodzące w skład Szkolnych Komisji Wyborczych tracą członkostwo w komisji z dniem wyrażenia zgody na kandydowanie do Młodzieżowej Rady.

5. Pierwsze posiedzenie Szkolnych Komisji Wyborczych organizuje Miejska Komisja Wyborcza.

§ 8.

1. Szkolne Komisje Wyborcze w poszczególnych okręgach ustalają godzinę rozpoczęcia i zakończenia głosowania w ramach czasu, ustalonego przez Miejską Komisję Wyborczą oraz informują o swojej decyzji.

2. Szkolne Komisje Wyborcze przeprowadzają głosowanie w okręgu, czuwają nad jego sprawnym przebiegiem oraz ustalają wyniki głosowania w okręgu.

§ 9.

1. Do zarejestrowania kandydata na radnego, niezbędne jest posiadanie przez niego poparcia, udzielonego w formie pisemnej, przez co najmniej 20 uczniów, z okręgu wyborczego kandydata. Poparcie sporządza się w formie listy osób zawierającej: imię, nazwisko, klasę, datę urodzenia i własnoręczny podpis osoby popierającej kandydaturę. Wzór listy osób popierających kandydata stanowi załącznik nr 2.

2. Listę, o której mowa w ust. 1 kandydat przekazuje Miejskiej Komisji Wyborczej nie później niż w ciągu 14 dni od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

3. Na podstawie list osób popierających kandydata, Miejska Komisja Wyborcza w ciągu 21 dni od daty poinformowania szkół o wyborach, ustala listę osób uprawnionych do kandydowania. Listę kandydatów podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia.

§ 10.

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Miejską Komisję Wyborczą listy kandydatów do Rady.

2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

§ 11.

1. Spis wyborców służy do przeprowadzenia wyborów do Rady.

2. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona wyborcy, datę urodzenia oraz numer klasy, do której uczęszcza.

3. Do spisu wyborców wpisuje się osoby, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

4. Spisy wyborców przygotowują dyrektorzy szkół, w których utworzone zostały okręgi do głosowania, najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów.

5. Wyborca może być wpisany tylko do jednego spisu.

6. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu u dyrektora szkoły.

7. Spis wyborców przekazuje się w dzień wyborów przewodniczącemu Szkolnej Komisji Wyborczej .

§ 12.

1. Karty do głosowania przygotowuje Miejska Komisja Wyborcza.

2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł i datę wyborów, nazwę szkoły i numer okręgu wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, zwięzłą informację o sposobie głosowania. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 3.

3. Wielkość i rodzaj czcionki powinny być jednakowe dla nazwisk wszystkich kandydatów.

4. Karty do głosowania powinny być opatrzone odciskiem pieczęci szkoły, stanowiącej okręg głosowania.

5. Karty do głosowania przygotowane dla poszczególnych okręgów głosowania, przekazuje się Szkolnym Komisjom Wyborczym w przeddzień głosowania.

§ 13.

Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

§ 14.

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.

2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.

3. W lokalu wyborczym powinny znajdować się następujące obwieszczenia i informacje:

- 1) obwieszczenie o zarejestrowanej liście kandydatów w danym obwodzie,
 - 2) informacja o sposobie głosowania i ważności głosu, niniejszy Statut,
 - 3) urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania,
 - 4) wydzielone miejsce, umożliwiające oddanie głosu w warunkach tajności wyboru.
4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą, opatrzoną pieczęcią szkoły.
5. Urny nie wolno wносить poza obręb lokalu wyborczego.

§ 15.

1. Kartę do głosowania wydaje wyborcy Szkolna Komisja Wyborcza, po okazaniu legitymacji szkolnej lub innego dokumentu ze zdjęciem, umożliwiającemu stwierdzenie tożsamości.
2. Głosujący obowiązany jest poświadczyc własnoręcznym podpisem odebranie karty do głosowania.
3. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
4. Głosujący nie może przekazać swojej karty do głosowania innej osobie.

§ 16.

1. Wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony **obok nazwisk najwyższej tyłu kandydatów, ilu radnych jest wybieranych w danym okręgu.**
2. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów.
3. Karty, na których nie postawiono żadnego znaku „X” uznaje się za głosy ważne, bez dokonania wyboru.
4. Za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów przekracza liczbę mandatów, pozostających do obsadzenia w danym okręgu wyborczym oraz karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”
5. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
6. Za karty nieważne uznaje się karty inne niż ustalone przez Miejską Komisję Wyborczą oraz karty nie opatrzone pieczęcią szkoły, stanowiącej okręg wyborczy.

§ 17.

1. Mandat radnego uzyskują osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.
2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych najwyższej, równej ilości głosów, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga publiczne losowanie, przeprowadzone przez Szkolną Komisję Wyborczą.
3. Jeżeli obsadzenie mandatu nie jest możliwe z powodu braku kandydatów z danego kręgu wyborczego, mandat pozostaje nieobsadzony.

§ 18.

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Szkolna Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.
2. Z przeprowadzonego głosowania Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół w 2 egzemplarzach, zawierający następujące informacje:

- 1) liczbę uprawnionych do głosowania w okręgu,
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 3) liczbę oddanych głosów (tj. liczbę kart do głosowania wyjętych z urny), liczbę głosów nieważnych,
- 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru,
- 6) nazwiska i imiona osób wybranych na radnych.

3. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.

4. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest różna od liczby wydanych kart, komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie okręgowej komisji wyborczej, obecni przy jego sporządzeniu.

6. Jeden egzemplarz protokołu, o którym mowa w ust. 2 szkolna komisja wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w lokalu wyborczym.

7. Drugi egzemplarz protokołu wraz z kartami do głosowania, spisem wyborców, oraz dokumentami związanymi z pracą komisji, Szkolna Komisja Wyborcza przekazuje niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej.

8. Szkolne Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

§ 19.

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza, w ciągu 2 dni roboczych od daty przeprowadzenia głosowania.

2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje:

- 1) dokładny opis zdarzenia,
- 2) miejsce w którym doszło do zdarzenia,
- 3) listę świadków zdarzenia,
- 4) imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia Ordynacji w trakcie wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Miejska Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów.

§ 20.

1. Miejska Komisja Wyborcza sporządza protokół zbiorczy po otrzymaniu protokołów ze szkolnych Komisji Wyborczych, który niezwłocznie podaje do wiadomości poprzez wywieszenie w lokalach wyborczych oraz opublikowanie na stronie www.krasnik.eu w zakładce młodzieżowa Rada Miasta Kraśnik. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4.

2. Miejska Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik i przedłożeniu informacji ze swojej działalnością.

§ 21.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia Przewodniczącego Rady, najstarszy wiekiem radny.

§ 22.

1. Burmistrz zarządza wybory uzupełniające w okręgu wyborczym, w którym w trakcie kadencji mandat radnego wygasł.

§ 23.

1. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu,
- 2) wykluczenia z Rady na skutek działania sprzecznego z prawem.

§ 24.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające do Rady w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w przypadku, gdy od daty wygaśnięcia mandatu Radnego do daty wyborów, o których mowa w § 5 ust. 1 upłynęłoby mniej niż 90 dni.

§ 25.

Zmiany w Ordynacji przeprowadza się w trybie właściwym dla jej uchwalenia.

.....
imię i nazwisko

Kraśnik, dnia

.....
adres

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody rodzica/ opiekuna prawnego na kandydowanie na
radnego Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego)

będący/a rodzicem/ opiekunem prawnym kandydata / kandydatki na radnego

.....
(imię i nazwisko kandydata)

niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie
(imię i nazwisko kandydata)

na radnego w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik.

.....
czytelny podpis

**Wykaz osób popierających kandydaturę na radnego
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

Dane kandydata:

Imię i nazwisko	klasa	Data urodzenia	Adres zamieszkania

Lista osób popierających kandydata na radnego:

Lp.	Imię i nazwisko	klasa	Data urodzenia	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Wzór karty do głosowania

do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

data wyborów:

Nazwa szkoły:

numer okręgu wyborczego:

imiona oraz nazwiska kandydatów:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Informacja: Głosować można **najwyżej tylu kandydatów, ilu radnych jest wybieranych w danym okręgu tj.** kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony przed nazwiskami kandydatów, na których wyborca głosuje.

W razie postawienia znaku „x” w kratce przed nazwiskiem więcej niż..... kandydatów głos uznaje się za nieważny.

**Protokół z posiedzenia Miejskiej Komisji Wyborczej
w dniu**

WYNIKI WYBORÓW DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA KRAŚNIK

Lp.	Imię i Nazwisko	Liczba oddanych głosów na kandydata	Został wybrany/ nie został wybrany

Liczba uprawnionych do głosowania we wszystkich okręgach wyborczych _____

Liczba wydanych kart do głosowania we wszystkich okręgach wyborczych _____

Liczba wszystkich oddanych głosów _____

Liczba głosów ważnych: _____

Liczba głosów nieważnych: _____

Liczba głosów ważnych bez dokonania wyboru _____

Podpisy członków komisji: