

**UCHWAŁA NR XXII/150/2016  
RADY MIASTA KRAŚNIK**

z dnia 25 lutego 2016 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik i nadania jej Statutu.**

Na podstawie art. 5 b ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2015 r. Dz. U. poz. 1515 z późn. zm.) Rada Miasta w Kraśniku uchwala, 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.**

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

Przewodniczący Rady Miasta Kraśnik

**Jan Albinia**



# **Statut**

## **Młodzieżowej Rady**

### **Miasta Kraśnik**

**Kraśnik 2016**

## **Preambuła**

W trosce o dobro kraśnickiej młodzieży, mając na uwadze potrzebę aktywnego uczestnictwa młodych ludzi w procesie budowania demokratycznego i obywatelskiego społeczeństwa, realizując ustawowy obowiązek wspierania i upowszechniania idei samorządności wśród mieszkańców miasta Kraśnik, działając w celu upowszechniania wśród młodzieży podstawowych zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego, pragnąc zapewnić integrację środowisk młodzieżowych, dając młodym ludziom wpływ na kształt otaczającego ich świata, a przede wszystkim zapewniając realny udział w procesie decydowania o sprawach związanych z młodzieżą, na podstawie praw wynikających z przepisów o samorządzie gminnym, ustanawia się

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży, w wieku od 14 do 19 lat, którzy zamieszkują na terenie miasta Kraśnik lub są zameldowani na pobyt czasowy na terenie miasta Kraśnik.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.

4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do statutu.

5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

6. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

8. Rada liczy 20 radnych.

## **Rozdział 2. Cele i środki działania**

### **§ 2.**

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

### **§ 3.**

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.

### **§ 4.**

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**

### **§ 5.**

1. Rada wybiera następujące organy:

1) Prezydium Rady,

2) Komisję Rewizyjną,

3) zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

## § 6.

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.

## § 7.

1. Do zadań Prezydium należy:

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

2. Prezydium podlega wyłącznie Radzie

## § 8.

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 decydujący głos.

#### **§ 9.**

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady; kierownictwo obejmuje Wiceprzewodniczący starszy 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.

#### **§ 10.**

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.

#### **§ 11.**

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.

#### **§ 12.**

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**

##### **§ 13.**

1. Radnym może być mieszkaniec, o którym mowa w § 1, ust. 2.

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.

##### **§ 14.**

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.

##### **§ 15.**

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**

### **§ 16.**

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

### **§ 17.**

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, do których stosuje się zapisy § 18.

6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w § 26, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

### **§ 18.**

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 zgodnie z zapisami § 17, ust. 6.

### **§ 19.**

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

### **§ 20.**

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

### **§ 21.**

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".

#### **§ 22.**

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.

#### **§ 23.**

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 § 17, 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.

#### **§ 24.**

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.

#### **§ 25.**

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.

#### **§ 26.**

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.

### § 27.

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.

### § 28.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, Komisja Rewizyjna, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej ¼ Radnych.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 osoby wskazane w § 1 ust.2.

### § 29.

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.

### § 30.

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.

### **§ 31.**

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.

### **§ 32.**

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.

### **§ 33.**

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.

### **§ 34.**

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

### **§ 35.**

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 Biurze Rady Miasta 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.

### **§ 36.**

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

## **Rozdział 6.**

### **Działalność konsultacyjna Rady**

### **§ 37.**

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**

#### **§ 38.**

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.**

### **Tryb wyboru**

#### **§ 39.**

1. W wyborach z prawem głosu może uczestniczyć każdy mieszkaniec zgodnie z § 1 ust.2.

2. Osoby zamieszkujące na terenie miasta Kraśnik a nie posiadające zameldowania na pobyt stały lub czasowy biorą udział w głosowaniu po złożeniu w siedzibie Urzędu Miasta oświadczenia o miejscu zamieszkania. Wzór oświadczenia o miejscu zamieszkania stanowi załącznik Nr 1 do Ordynacji Wyborczej.

#### **§ 40.**

Wybory do Rady są powszechne, bezpośrednie, równe, tajne oraz większościowe.

## **Rozdział 9.**

### **Opieka merytoryczna**

#### **§ 41.**

1. Burmistrz Miasta Kraśnik powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.

2. Burmistrz może odwołać opiekuna na pisemny uzasadniony wniosek poparty przez 3/4 ustawowego składu Rady.

3. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Miasta Kraśnik i Urzędem Miasta w Kraśniku.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42.**

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

#### **§ 43.**

1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

## **Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik.
2. Wybory do rady są równe, bezpośrednie i tajne.
3. Kadencja Rady trwa 2 lata.

### **Rozdział 2.**

#### **Prawa wyborcze**

##### **§ 2.**

1. Radnym może być osoba, w wieku od 14 do 19 lat, która zamieszkuje na terenie miasta Kraśnik lub jest zameldowana na pobyt czasowy na terenie miasta Kraśnik (bierne prawo wyborcze).
2. Czynne prawo wyborcze przysługuje mieszkańcom w wieku od 14 do 19 lat, zamieszkujących na terenie miasta Kraśnik lub zameldowanych na pobyt czasowy na terenie miasta Kraśnik.
3. Osoby zamieszkujące na terenie miasta Kraśnik a nie posiadające zameldowania na pobyt stały lub czasowy biorą udział w głosowaniu po złożeniu w siedzibie Urzędu Miasta Kraśnik oświadczenia o miejscu zamieszkania. Wzór oświadczenia o miejscu zamieszkania stanowi załącznik Nr 1 do Ordynacji Wyborczej.

### **Rozdział 3.**

#### **Miejska Komisja Wyborcza**

##### **§ 3.**

1. Burmistrz powołuje Miejską Komisję Wyborczą mającą swoją siedzibę w Urzędzie Miasta Kraśnik, która zarządzi i przeprowadzi wybory do Młodzieżowej Rady Miasta w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały Rady Miasta Kraśnik o jej powołaniu i określa kalendarz wyborczy.
2. Miejska Komisja Wyborcza składa się z 5 osób.
3. Członkiem Miejskiej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
4. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, Burmistrz powołuje Miejską Komisję Wyborczą w terminie 1 miesiąca przed upływem kadencji Rady.
5. Miejska Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącą i Sekretarza.

##### **§ 4.**

1. Wykaz lokali wyborczych określa załącznik Nr 2 do Ordynacji.
2. Miejska Komisja Wyborcza ustali dzień oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia wyborów w poszczególnych lokalach wyborczych zgodnie z kalendarzem wyborczym.

## **Rozdział 4. Kandydaci na radnych**

### **§ 5.**

1. Kandydaci na radnych winni wyrazić zgodę do kandydowania Miejskiej Komisji Wyborczej. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie stanowi załącznik Nr 3 do Ordynacji.
2. Niepełnoletni kandydaci muszą do zgłoszenia załączyć pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie. Wzór formularza stanowi załącznik Nr 4 do Ordynacji.
3. Kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 30 osób uprawnionych do głosowania.
4. Listy osób popierających kandydata winny zawierać imię, nazwisko, adres, datę urodzenia oraz jej własnoręczny podpis. Wzór listy osób popierających kandydata na radnego stanowi załącznik nr 5 do Ordynacji.
5. Listy te powinny zostać złożone do Miejskiej Komisji Wyborczej zgodnie z kalendarzem wyborczym.
6. Na podstawie listy osób popierających Miejska Komisja Wyborcza ustala liczbę osób uprawnionych do kandydowania. Listę kandydatów podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia (w lokalach wyborczych oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Kraśnik).
7. Mieszkaniec może udzielić poparcia więcej niż jednemu kandydatowi na radnego.

### **§ 6.**

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów przez Miejską Komisję Wyborczą.
2. Prowadzenie kampanii w czasie trwania wyborów jest zakazane.

## **Rozdział 5. Spisy wyborców**

### **§ 7.**

1. Spis wyborców służy do przeprowadzenia wyborów do Rady.
2. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona wyborcy, datę urodzenia oraz miejsce zamieszkania lub zameldowania.
3. Do spisu wyborców wpisuje się osoby, którym przysługuje czynne prawo wyborcze, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 Ordynacji.
4. Spis wyborców przygotowuje Miejska Komisja Wyborcza, najpóźniej na 3 dni przed dniem wyborów.
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Miasta Kraśnik.

## **Rozdział 6. Karty do głosowania**

### **§ 8.**

1. Karty do głosowania przygotowuje Miejska Komisja Wyborcza.
2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł i datę wyborów, imiona i nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, zwięzłą informację o sposobie głosowania
3. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik Nr 6 do Ordynacji.
4. Karty do głosowania powinny być opatrzone odciskiem pieczęci Miasta Kraśnik.

## **Rozdział 7. Przebieg głosowania i warunki ważności głosu**

### **§ 9.**

1. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

### **§ 10.**

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonych lokalach wyborczych.
2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.
3. W lokalu wyborczym powinny znajdować się następujące obwieszczenia i informacje:
  - obwieszczenie o zarejestrowanej liście kandydatów,
  - informacja o sposobie głosowania i ważności głosu,
  - lista osób uprawnionych do głosowania,
  - urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania,
  - 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 Miasta Kraśnik.

### **§ 11.**

1. Kartę do głosowania wydaje wyborcy Miejska Komisja Wyborcza, po okazaniu legitymacji szkolnej lub innego dokumentu ze zdjęciem, umożliwiającego 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.

### **§ 12.**

1. Wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej 3 kandydatów.
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.

### **§ 13.**

1. Za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów jest większa niż 3 oraz karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”.
2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
3. Za karty nieważne uznaje się karty inne niż ustalone przez Miejską Komisję Wyborczą oraz karty nie opatrzone pieczęcią Miasta Kraśnik.

## **Rozdział 8. Ustalenie wyników głosowania**

### **§ 14.**

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 Miejską Komisję Wyborczą.

### **§ 15.**

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Miejska Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania Miejska Komisja Wyborcza sporządza protokół w 2 egzemplarzach, zawierający następujące informacje:

- liczbę uprawnionych do głosowania,
- liczbę wydanych kart do głosowania,
- liczbę oddanych głosów (tj. liczbę kart do głosowania wyjętych z urny),
- liczbę głosów nieważnych,
- liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru,
- nazwiska i imiona osób wybranych na radnych.

3. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 7 do Ordynacji.

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

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

6. Protokół podpisują wszyscy członkowie Miejskiej Komisji Wyborczej, obecni przy jego sporządzaniu.

7. Jeden egzemplarz protokołu, o którym mowa w ust. 2, Miejska Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w lokalach wyborczych.

### **§ 16.**

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:

- dokładny opis zdarzenia,
- miejsce w którym doszło do zdarzenia,
- listę świadków zdarzenia,
- 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.



## **§ 17.**

1. Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady pierwszej kadencji zwołuje i prowadzi najstarszy wiekiem radny w ciągu 14 dni od uprawomocnienia się wyników wyborów do Młodzieżowej Rady i prowadzi do czasu wyłonienia Przewodniczącego Rady.

2. W przypadku kolejnych wyborów do Rady, sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów i prowadzi do czasu wyłonienia Przewodniczącego, Przewodniczący Rady ustępującej kadencji.

## **Rozdział 9. Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 18.**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

- 1) niemożności pełnienia mandatu na skutek śmierci lub wyjazdu z miasta na stałe,
- 2) zrzeczenia się mandatu na piśmie,
- 3) popełnienia czynu przestępczego bądź rażącego naruszenia podstawowych praw i obowiązków,
- 4) trwającego ponad 3 miesiące okresu nieusprawiedliwionego nie uczestnictwa w pracach Rady.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, Rada podejmuje decyzję o wstąpieniu na wakujące miejsce kandydata, który w ostatnich wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie wyraził zgody na przyjęcie mandatu, Rada może podjąć decyzję o wystąpieniu do Burmistrza o zarządzenie wyborów uzupełniających.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

### **§ 19.**

1. Zmiana Ordynacji Wyborczej może nastąpić w trybie właściwym dla jej nadania.

2. Młodzieżowa Rada może wystąpić o jej zmianę do Burmistrza Miasta, po przyjęciu wniosku w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności 2/3 składu Młodzieżowej Rady.

Załącznik Nr 1 do Ordynacji Wyborczej  
do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(adres)  
\_\_\_\_\_

**Oświadczenie o miejscu zamieszkania i dopisanie do spisu wyborców w wyborach do  
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

1. Nazwisko .....

2. Imię (imiona) .....

3. Data urodzenia .....

4. Adres miejsca zamieszkania :

a) miejscowość .....,

b) ulica .....,

c) nr domu ....., nr mieszkania .....

5. Adres zameldowania na pobyt stały lub adres ostatniego zameldowania na pobyt stały:

a) miejscowość ....., kod pocztowy .....,

b) ulica .....,

c) nr domu ....., nr mieszkania .....

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_  
(miejscowość)

\_\_\_\_\_  
(własnoręczny podpis)

6. \* Ja .....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na udział w głosowaniu .....

.....  
(imię i nazwisko)

w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_  
(miejscowość)

\_\_\_\_\_  
(własnoręczny podpis)

\* W przypadku osoby niepełnoletniej wypełnia rodzic lub opiekun prawny

Załącznik Nr 2 do Ordynacji Wyborczej do  
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

**Wykaz Lokali Wyborczych**  
**w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

<b>Lp.</b>	<b>Lokal Wyborczy</b>
1	Urząd Miasta Kraśnik Kraśnik, ul. Lubelska 84
2	Centrum Kultury i Promocji Kraśnik, Aleja Niepodległości 44
3	Publiczne Gimnazjum Nr 1 Kraśnik, ul. Księdza Jerzego Popiełuszki 1
4	Zespół Placówek Oświatowych Nr 2 Kraśnik, ul. Urzędowska 10
5	Miejska Biblioteka Publiczna, Filia Nr 2 Kraśnik, ul. Piaskowa 20

Załącznik Nr 3 do Ordynacji Wyborczej do  
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(adres)  
\_\_\_\_\_

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie  
na radnego Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

Ja, \_\_\_\_\_, wiek \_\_\_\_\_

(imię i nazwisko kandydata)

niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na radnego w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik oraz oświadczam, iż posiadam prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) w wyborach do niniejszej Rady.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_

(miejscowość)

\_\_\_\_\_  
(własnoręczny podpis)

Załącznik Nr 4 do Ordynacji Wyborczej do  
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(adres)

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

Ja, \_\_\_\_\_

(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.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_

(miejscowość)

\_\_\_\_\_  
(własnoręczny podpis)

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do Ordynacji Wyborczej do  
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

**Wykaz osób popierających kandydaturę**

**na radnego Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

Dane kandydata:

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Pesel</b>

Osoby popierające kandydata na radnego:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Podpis osoby popierającej kandydata</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

\_\_\_\_\_  
(data i podpis kandydata)

Załącznik Nr 6 do Ordynacji Wyborczej do  
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

**Wzór karty do głosowania  
w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

**Kandydaci do młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik**

1.  .....
2.  .....
3.  .....
4.  .....
5.  .....

**Informacja:**

Głosować można na maksymalnie 3 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 3 kandydatów głos uznaje się za nieważny.

Załącznik Nr 7 do Ordynacji Wyborczej do  
Młodzieżowej Rady Miasta Kraśnik

**Protokół z posiedzenie Miejskiej Komisji Wyborczej**

**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: \_\_\_\_\_

Liczba wydanych kart do głosowania \_\_\_\_\_

Liczba wszystkich oddanych głosów \_\_\_\_\_

Liczba głosów ważnych: \_\_\_\_\_

Liczba głosów nieważnych: \_\_\_\_\_

Liczba głosów ważnych bez dokonania wyboru \_\_\_\_\_

Podpisy członków komisji: