



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 8 lipca 2015 r.

Poz. 2126

UCHWAŁA NR X/87/2015 RADY MIEJSKIEJ W KOŃSKICH

z dnia 30 czerwca 2015 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Końskie i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072) Rada Miejska w Końskich uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej powołuje się Młodzieżową Radę Miasta i Gminy Końskie.

2. Młodzieżowa Rada Miasta i Gminy Końskie ma charakter konsultacyjny.

§ 2. Młodzieżowej Radzie Miasta i Gminy Końskie nadaje się statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Końskie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Zbigniew Kowalczyk

**Załącznik
do uchwały Nr X/87/2015
Rady Miejskiej w Końskich
z dnia 30 czerwca 2015 r.**

Statut Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Końskie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.1. Statut określa cele, zasady działania i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Końskie.

2. Młodzieżowa Rada Miasta i Gminy Końskie ma charakter konsultacyjny i podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta i Gminy Końskie,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Końskie,
- 3) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Końskie,
- 4) organach Gminy – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Końskie oraz Radę Miejską w Końskich,
- 5) szkole - należy przez to rozumieć gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną na terenie Gminy, z wyłączeniem szkół dla dorosłych.

§ 3.1. Burmistrz powołuje Opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Końskie zwanego dalej „Opiekunem”.

2. Zadaniem Opiekuna jest w szczególności pomoc merytoryczna, administracyjna, organizacyjna i techniczna związana z bieżącą działalnością Rady, w tym zapewnienie odpowiednich warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą, a organami Gminy.

§ 4.1. Siedzibą Rady jest Urząd Miasta i Gminy w Końskich.

2. Rada może posługiwać się pieczęcią nagłówkową o treści „Młodzieżowa Rada Miasta i Gminy Końskie”, nad którą pieczę sprawuje Opiekun.

3. Kadencja Rady trwa od 1 października danego roku do 30 września roku następnego.

4. Informacje o działalności Młodzieżowej Rady zamieszczane są na stronie internetowej www.umkonskie.pl.

Rozdział 2 Cele i zadania Młodzieżowej Rady

§ 5. Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
- 2) integracja środowisk młodzieżowych na terenie Gminy,
- 3) organizacja aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym,

- 4) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców Gminy.

§ 6. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) przedstawianie organom Gminy propozycji w zakresie ustalenia priorytetowych zadań i prac uchwałodawczych dotyczących młodzieży,
- 2) zgłaszanie uwag i wniosków do projektów aktów prawa miejscowego dotyczących młodzieży,
- 3) nawiązywanie współpracy z samorządowymi organizacjami młodzieżowymi w kraju i za granicą,
- 4) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym.

Rozdział 3 Organizacja Rady

§ 7. 1. Rada pracuje na posiedzeniach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

2. Posiedzenia Rady odbywają w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Końskich lub w innym miejscu wyznaczonym przez jej Opiekuna.

3. Pierwsze posiedzenie zwołuje Burmistrz i prowadzi ją do czasu wyboru Przewodniczącego.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego grona Prezydium, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów (tj. 50% głosów ważnych plus jeden głos) w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, w składzie:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Sekretarz.

5. Odwołanie członków Prezydium następuje w trybie określonym w ust. 3. Odwołany członek Prezydium pełni obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.

§ 8. Do zadań Prezydium w szczególności należy:

- 1) opracowywanie planu pracy Rady,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał,
- 3) czuwanie nad realizacją uchwał.

§ 9. Do zadań Przewodniczącego w szczególności należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
- 2) organizowanie pracy Prezydium,
- 3) zwoływanie posiedzeń,
- 4) ustalanie porządku obrad sesji,
- 5) przewodniczenie obradom,
- 6) współpraca z władzami samorządowymi.

§ 10. Do zadań Wiceprzewodniczących w szczególności należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w przypadku niemożliwości wykonywania przez niego zadań,
- 2) wspieranie Przewodniczącego w wykonywaniu jego zadań.

§ 11. Do zadań Sekretarza w szczególności należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady i jej Prezydium,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady.

§ 12. 1. Rada może powoływać ze swojego grona komisje problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwał Rady.

2. Skład osobowy komisji problemowej, zakres jej działania i termin realizacji zadań określa uchwała Rady.

Rozdział 4 Posiedzenia Rady

§ 13. Rada pracuje na posiedzeniach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

§ 14. 1. Posiedzenia przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając listę zaproszonych gości, porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.

2. O terminach posiedzeń oraz porządku obrad, członkowie zawiadamiani są co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem za pomocą poczty elektronicznej, listownie lub w inny skuteczny sposób.

3. Porządek obrad posiedzenia powinien zawierać następujące punkty:

- 1) otwarcie obrad i stwierdzenie quorum,
- 2) przyjęcie porządku obrad,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał,
- 4) wolne wnioski i sprawy różne,
- 5) zamknięcie obrad.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady, porządek obrad może być zmieniony. Zmiana porządku obrad następuje bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę posiedzenia.

§ 16. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów (większa liczba głosów "za" niż "przeciw", głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę) w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) numer,
- 2) datę podjęcia,
- 3) stwierdzenie, że jest to uchwała Rady,
- 4) nazwę uchwały, która powinna odpowiadać treści uchwały i być jej zwięzłą syntezą,
- 5) treść merytoryczną,
- 6) uzasadnienie, jeżeli jest to wskazane ze względu na jej treść,
- 7) podpis przewodniczącego posiedzenia.

3. Numer uchwały Rady składa się z - przedzielonych ukośną kreską - numeru kadencji (cyfry rzymskie), kolejnego numer uchwały podjętej w danej kadencji (cyfry arabskie), roku podjęcia uchwały np. Nr I/1/2015.

4. Podjęte uchwały Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi.

§ 17.1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) porządek obrad,
- 4) przebieg obrad, streszczenie przemówień, dyskusji, wniosków i zapytań,
- 5) wyniki głosowania,
- 6) podpis przewodniczącego.

2. Numer protokołu Rady składa się z - przedzielonych ukośną kreską - kolejnego numeru posiedzenia w danej kadencji (cyfry arabskie), numeru kadencji (cyfry rzymskie), rok np. Nr 1/I/2015.

§ 18. Oryginały uchwał i protokołów przechowuje Sekretarz Rady. Po zakończeniu kadencji dokumenty te przekazuje się Opiekunowi.

Rozdział 5 Członkowie Rady

§ 19.1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie następującej treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki członka Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Końskie sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie”. Członkowie Rady nieobecni na pierwszym posiedzeniu składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, na którym są obecni.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez osobę przewodniczącą obradom wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

§ 20. Członek Rady ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) zgłaszać wnioski, zapytania, postulaty i inicjatywy,
- 3) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 4) proponować tematy i sprawy do dyskusji, które uważa za pilne i społecznie uzasadnione.

§ 21. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) brać czynny udział w pracach Rady,
- 4) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 5) utrzymywać stały kontakt ze swoimi wyborcami oraz samorządem uczniowskim, w szkole, w której został wybrany,
- 6) przedstawiać wnioski swoich wyborców na posiedzeniach Rady,
- 7) przedłożyć Przewodniczącemu Rady usprawiedliwienie nieobecności na posiedzeniu Rady, w terminie nie dłuższym niż 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności.

§ 22.1. Mandat członka Rady wygasa:

- 1) z dniem, w którym przestaje on być uczniem szkoły, w której otrzymał mandat,
- 2) wskutek pisemnej rezygnacji, złożonej na ręce Przewodniczącego Rady,
- 3) wskutek nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały, w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

Rozdział 6

Zasady i tryb wyboru członków Rady

§ 23.1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom, których miejscem stałego zamieszkania jest Gmina.

2. Wybory do Rady są powszechne, bezpośrednie, równe, większościowe, i odbywają się w głosowaniu tajnym.

3. Gminę dzieli się na 16 okręgów wyborczych, którymi są szkoły. Wykaz okręgów wyborczych określa załącznik do Statutu.

4. W każdym okręgu wyborczym wybiera się jednego członka Rady.

5. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady przysługuje:

- 1) samorządowi szkolnemu,
- 2) samorządom klasowym,
- 3) uczniom.

§ 24.1. Termin wyborów do Rady ogłasza Burmistrz w drodze zarządzenia do 10 września każdego roku.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz określa:

- 1) kalendarz wyborczy,
- 2) wzór zgłoszenia kandydata,
- 3) wzór spisu wyborców,
- 4) wzór karty do głosowania,
- 5) wzór protokołu z wyborów.

§ 25.1. Wybory w szkole organizuje dyrektor szkoły wspólnie z samorządem szkolnym.

2. Dyrektor szkoły powołuje, spośród uczniów uprawnionych do głosowania, Szkolną Komisję Wyborczą, zwaną dalej „Komisją”.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do Rady.

4. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje dyrektor szkoły.

5. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu przewodniczącą.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na członków Rady,
- 2) sporządzenie listy kandydatów na członków Rady na podstawie dokonanych zgłoszeń i podanie jej do publicznej wiadomości na terenie szkoły,
- 3) sporządzenie spisu wyborców,
- 4) przeprowadzenie wyborów,
- 5) ustalenie wyników wyborów,
- 6) ogłoszenie wyniku wyborów na terenie szkoły,
- 7) przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyborów.

§ 26. Lokale wyborcze i ich urządzenie, sporządzenie druków określonych w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 oraz obsługę techniczną Komisji zapewniają dyrektorzy szkół.

§ 27. 1. Głosujący otrzymują od Komisji kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią szkoły stanowiącej okręg wyborczy.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania, potwierdzając odbiór karty podpisem na spisie wyborców.

3. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak "X".

§ 28. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Komisja za nieważne uznaje głosy:

- 1) oddane na kartach do głosowania innych niż określone zarządzeniem, o którym mowa w § 24,
- 2) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił znak "X" przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 3) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca nie umieścił znaku "X" przy żadnym z nazwisk kandydatów.

3. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

4. Kart do głosowania całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

§ 29. 1. Mandat członka Rady uzyskuje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, Komisja przeprowadza niezwłocznie losowanie, w celu wskazania osoby, która obejmie mandat.

§ 30. 1. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru określonego zarządzeniem, o którym mowa w § 24.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

4. Komisja podaje wyniki głosowania do wiadomości wyborcom poprzez wywieszenie kopii protokołu do publicznej wiadomości w miejscu przyjętym w danej szkole.

4. Oryginał protokołu Komisja przekazuje się Burmistrzowi w ciągu 7 dni od dnia wyborów.

§ 31. Zbiorczy wynik wyborów do Rady ogłasza Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 32.1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przed upływem kadencji, skład Rady uzupełnia się o osobę, która w danym okręgu wyborczym uzyskała kolejną najwyższą liczbę głosów w wyborach do Rady. W przypadku, gdy nie ma takiej osoby Burmistrz zarządza wybory uzupełniające w tym okręgu.

2. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w przypadku, gdy wygaśnięcie mandatu nastąpiło 100 dni przed upływem kadencji Rady.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Zbigniew Kowalczyk