



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 20 stycznia 2016 r.

Poz. 616

UCHWAŁA NR XII/106/2015 RADY GMINY JORDANÓW

z dnia 30 grudnia 2015 roku

w sprawie zmiany Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1, pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) **Rada Gminy Jordanów uchwala co następuje:**

§ 1. Rada Gminy Jordanów uchwala Statut Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc §2 uchwały Nr XXII/176/2013 Rada Gminy w Jordanowie z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie powołanie Młodzieżowej Rady Gminy w Jordanowie i nadania jej Statutu.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jordanów.

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

Przewodniczący Rady Gminy Jordanów
Adam Kawula

Załącznik
do uchwały Nr XII/106/2015
Rady Gminy Jordanów
z dnia 30 grudnia 2015 roku

Statut Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów

Rozdział I.

Postanowienia Ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania, cele i zadania oraz tryb wyborów Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów, zwanej dalej „Radą”.

§ 2. 1. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Gmina Jordanów.

2. Rada jest organem samorządowym młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy Jordanów i uczącej się w szkołach gimnazjalnych z terenu Gminy Jordanów .

3. Rada jest organem konsultacyjnym dla organów samorządu gminy.

4. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Urząd Gminy Jordanów.

§ 3. 1. Rada liczy 15 członków.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata. Okres kadencji liczony jest od daty wyborów.

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

4. Młodzieżowa Rada Gminy Jordanów nie posiada osobowości prawnej.

§ 4. Rada działa na podstawie art. 5b ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2015 r. poz. 1515 z późniejszymi zm.), Uchwały Nr XXII/176/2013 Rada Gminy w Jordanowie z dnia 26 marca 2013r. w sprawie powołanie Młodzieżowej Rady Gminy w Jordanowie i nadania jej Statutu oraz Uchwały Nr XII/106/2015 Rady Gminy Jordanów z dnia 30 grudnia 2015r. w sprawie zmiany Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów.

Rozdział II.

Cele i zadania Rady

§ 5. Celem działania Rady jest w szczególności:

- 1) upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w danym środowisku,
- 2) kształtowanie poczucia odpowiedzialności w zakresie spraw dotyczących samorządu lokalnego,
- 3) zapewnienie uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość ich życia,
- 4) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień,
- 5) prowadzenie wśród młodzieży kampanii informacyjnej na temat swojej roli w samorządzie lokalnym oraz zakresu funkcjonowania tego samorządu,
- 6) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych i pozarządowych,
- 7) współpraca z samorządami uczniowskimi,

8) działanie na rzecz ochrony praw i godności ucznia oraz praw człowieka.

§ 6. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie, w szczególności na rzecz rozwoju edukacji, kultury, sportu i turystyki, a także ochrony środowiska i ekologii;
- 2) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych i spotkań młodzieżowych;
- 3) inicjowanie organizacji spotkań, kursów, dyskusji i odczytów dla młodzieży w tym w szczególności związanych z zagrożeniami społecznymi;
- 4) podejmowanie działań propagujących cele Rady oraz upowszechniających ideę samorządu wśród młodzieży;
- 5) reprezentowanie swoich wyborców wobec organów samorządowych oraz władz i administracji szkolnej;
- 6) współpracę z Radą Gminy Jordanów, przez udział konsultacyjny w posiedzeniach Komisji i Sesjach Rady Gminy;
- 7) organizowanie spotkań młodzieży Gminy Jordanów z przedstawicielami organizacji politycznych, społecznych i kulturalnych;
- 8) opiniowanie zmian w Statucie Młodzieżowej Rady;
- 9) nawiązywanie współpracy z samorządowymi organizacjami młodzieżowymi innych miast oraz z zagranicznymi organizacjami.

§ 7. 1. Członkowie Rady przez cały okres swojej kadencji powinni utrzymywać stały kontakt ze swoimi wyborcami i przedstawiać ich uwagi oraz propozycje na forum Rady.

2. Członkowie Rady za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia ani diet.

3. Przewodniczącą Komisji Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej Rady Gminy Jordanów, z urzędu zostaje opiekunem Młodzieżowej Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Komisji.

4. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą, a organami samorządowymi Gminy Jordanów i Urzędem Gminy Jordanów

§ 8. 1. Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych Rady pochodzą z budżetu Gminy Jordanów.

2. Zapotrzebowanie na środki finansowe składa Młodzieżowa Rada Gminy w terminie zgodnym z procedurą uchwalania budżetu do Opiekuna, który przedkłada go Skarbnikowi Gminy Jordanów.

3. Wysokość środków finansowych na realizację celów, o których mowa w ust. 1 ustala Rada Gminy Jordanów w uchwale budżetowej.

Rozdział III.

Organy Rady

§ 9. 1. Rada na pierwszej Sesji wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady w składzie: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady, Sekretarz i Skarbnik,
- 2) Komisja Rewizyjna
- 3) zespoły problemowe

2. Wybór organów Rady następuje nie wcześniej niż po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

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

3. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością głosów, w obecności 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie nie krótszym niż 14 dni, a nie dłuższym niż 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady.

4. Rada może odwołać Prezydium lub członka Prezydium większością 2/3 głosów w obecności 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady.

5. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całości Prezydium, Rada rozpatruje na następnej Sesji, zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od Sesji na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem miesiąca.

6. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całości 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. 4 i 5.

7. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium.

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

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

§ 11. 1. W realizacji zadań Rady, Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

2. Realizacja przez Prezydium polityki finansowej podlega corocznemu zaaprobowaniu sprawozdania finansowego przedstawionego przez Prezydium, w okresie nie krótszym niż 1 miesiąc, a nie dłuższym niż 2 miesiące od zakończenia roku budżetowego.

3. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Prezydium, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Prezydium zostało odwołane z innej przyczyny.

4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Prezydium, z przyczyn określonych w ust. 3, na Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od przyjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego.

5. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, w sprawie uchwały Rady o nie przyjęciu sprawozdania finansowego i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydium, Rada może odwołać Prezydium zgodnie z § 11 ust. 4 i 5.

§ 12. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) wykonanie budżetu,
- 4) realizacja uchwał Rady.

§ 13. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

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

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

§ 14. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) podczas nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady,

§ 15. Do kompetencji Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie całej dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej,
- 4) sporządzania protokołów z Sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 16. Do kompetencji Skarbnika Rady należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad prowadzeniem działalności finansowej Rady,
- 2) składanie sprawozdań finansowych Radzie raz na trzy miesiące,

§ 17. 1. W celu kontroli działalności Prezydium Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 lub 5 członków Rady wybranych przez Radę w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie członkowie komisji. Głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie członkowie komisji.

4. Członkowie Prezydium nie mogą wchodzić w skład Komisji Rewizyjnej.

5. Rada może odwołać Komisję Rewizyjną lub poszczególnych jej członków na wniosek Prezydium lub ¼ członków Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 18. Do zadań Komisji Rewizyjnej w szczególności należy:

- a) opiniowanie wniosków w sprawie odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium,
- b) opiniowanie wniosku o odwołanie radnego,
- c) kontrolowanie przestrzegania Statutu i wykonywania uchwał Rady, w tym finansowych,
- d) opiniowanie wykonania budżetu Rady i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium Rady,
- e) rozpatrywanie sporów wewnątrz Rady,
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

§ 19. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie konkretnych zadań, wynikających z uchwał Rady.

2. Rada ustala uchwałą skład osobowy zespołu, zakres jego działania i termin realizacji.

3. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania i składa Radzie sprawozdanie z działalności zespołu.

4. Uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 1 – 3, Rada podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. W toku prac zespołów problemowych Rada może na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium, radnych i przewodniczącego zespołu problemowego, dokonać zmian w składzie liczbowym i osobowym zespołu.

6. Zespół może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

7. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba że uchwała stanowi inaczej.

Rozdział IV.

Sesje Rady

§ 20. Rada działa na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w statucie.

§ 21. 1. Pierwszą Sesję inauguracyjną działalność nowo powołanej Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów zwołuje Przewodniczący Rady Gminy Jordanów, w ciągu 14 dni od dnia uprawomocnienia się wyników wyborów.

2. Przewodniczący Rady Gminy Jordanów ustala projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji inauguracyjnej.

3. Pierwszą Sesję nowo powołanej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na Sesji.

4. Protokół z pierwszej Sesji inauguracyjnej działalność nowo powołanej Młodzieżowej Rady Gminy sporządza pracownik Biura Rady Gminy Jordanów.

§ 22. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady Gminy, ustalając porządek obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji.

2. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się w sali obrad Urzędu Gminy Jordanów, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu sesji z pracownikami Urzędu Gminy, a o każdorazowej zmianie miejsca informowany jest opiekun Młodzieżowej Rady Gminy .

3. W okresie wakacji oraz ferii zimowych nie zwołuje się Sesji oraz posiedzeń komisji i zespołów problemowych.

4. Członkowie Rady powiadamiani są o Sesji pisemnie najpóźniej w terminie 7 dni przed ustalonym terminem Sesji. Zawiadomienie oprócz danych o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad zawierać powinno porządek obrad oraz materiały niezbędne do odbycia Sesji.

5. Posiedzenia Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. Listę gości zaproszonych na Sesję ustala Przewodniczący.

7. O Sesji powiadamia się Wójta Gminy, Przewodniczącego Rady Gminy Jordanów, oraz opiekuna Młodzieżowej Rady Gminy w trybie przewidzianym w ust. 4.

8. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji, wyznaczając nowy termin obrad.

§ 23. 1. Rada odbywa Sesje w liczbie niezbędnej do wypełnienia swoich zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W przypadku kiedy przez 6 kolejnych miesięcy nie odbędzie się żadna Sesja , Młodzieżowa Rada Gminy ulega rozwiązaniu.

3. Sesje otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach – Wiceprzewodniczący.

4. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady następującej formuły: „Otwieram Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów”.

5. Po otwarciu Sesji, Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku kworum Przewodniczący wyznacza nowy termin Sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyny, w związku z którymi Sesja się nie odbyła.

6. Kworum do podejmowania prawomocnych uchwał stanowi co najmniej połowa składu Rady.

§ 24. 1. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie.

2. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może za zgodą Rady dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.

3. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym radnymi, po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.

5. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

6. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym w zakresie odroczeniem dyskusji, skreśleniem tematu z porządku obrad, zakończeniem dyskusji i przystąpieniem do podjęcia uchwał, zamknięciem listy mówców.

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

§ 25. 1. W każdym momencie Sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, które poddaje pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku obrad każdej Sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.

3. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem są Prezydium Rady lub zespołu problemowego. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego, będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie Sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni, w zależności od ich charakteru.

5. W czasie obrad członkowie Rady mogą składać zapytania.

6. W miarę możliwości Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi na zapytania w końcowej części obrad Rady. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na sesji należy jej udzielić na następnej sesji.

7. Radni za pośrednictwem Przewodniczącego Rady mogą zgłaszać władzom gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

8. W przypadku obrad Sesji, z wyjątkiem uroczystych przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież Gminy Jordanów w formie trybuny obywatelskiej.

9. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 26. 1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwoływania Sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek Prezydium lub co najmniej ¼ składu Rady, w ciągu 5 dni o daty złożenia wniosku.

3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia.

4. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia radnych o terminie i projekcie porządku obrad Sesji. Jeśli o w/w sprawach powiadamia się w czasie Sesji Rady, to obecnych radnych uważa się za powiadomionych.

5. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz ważnych wydarzeń z punktu widzenia historii państwa lub gminy. W trakcie uroczystej Sesji można pominąć niektóre sprawy proceduralne, a wprowadzić akcenty uroczyste np.: wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§ 27. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów”.

§ 28. 1. W sprawach będących przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem:

- a) uchwał o charakterze proceduralnym;
- b) uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które mogą być odnotowane w protokole Sesji;

2. Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.

4. Rada może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania, a także ustalić konieczność uzyskania bezwzględnej większości głosów.

§ 29. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywą uchwałodawczą) może występować:

- a) Prezydium;
- b) Przewodniczący Rady;
- c) komisje problemowe;
- d) co najmniej 1/4 radnych.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie.

§ 30. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał wraz z uzasadnieniem, przedstawia Radzie, Przewodniczący Rady.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt uchwały został zgłoszony w trakcie obrad Sesji, Rada może przystąpić do ich uchwalenia bądź odesłać je do opracowania przez Prezydium.

§ 31. 1. Uchwała Rady powinna zawierać:

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

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

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

4. Oryginały uchwał wraz z protokołami z Sesji ewidencjonuje Sekretarz i przechowuje w Urzędzie Gminy Jordanów.

§ 32. 1. Z każdej Sesji Sekretarz Rady sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał i złożonych interpelacji.

3. Protokoły z Sesji są stale wykładane do wglądu w biurze Rady Gminy, w terminie 14 dni od zakończenia Sesji.

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

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

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych.

3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§ 34. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw”. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wyniki głosowania.

2. Bezwzględna liczba głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej Sesji, przechodzi uchwała bądź kandydatura, które uzyskały co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 35. 1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób określony wcześniej przez Radę dla tego głosowania. Radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na Sesji spośród radnych.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole Sesji.

Rozdział V.

Radni Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów

§ 36. 1. Radnym może być każdy uczeń szkoły gimnazjalnej na terenie Gminy Jordanów, który ukończył 12 lat (w roku kalendarzowym, w którym odbywają się wybory) i jest mieszkańcem Gminy Jordanów.

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 Gminy Jordanów, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”.

4. Treść ślubowania odczytuje najmłodszy wiekiem Radny obecny na Sesji, a po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”.

5. 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, ale nie później niż w ciągu 3 miesięcy od wyboru na funkcje radnego.

6. Niezłożenie ślubowania w terminie określonym w ust. 5 powoduje automatyczne wygaśnięcie mandatu radnego.

§ 37. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
- 2) zgłaszać postulaty i inicjatywy;
- 3) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady;
- 4) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołach problemowych;
- 5) uzyskać każda informację dotyczącą pracy Rady;
- 6) domagać się wniesienia pod obrady Sesji spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych które wynikają z postulatów i skarg wyborców;
- 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Gminy oraz zespołów problemowych;

§ 38. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady;
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady;
- 3) uczestniczyć w Sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych, do których zostali wybrani;
- 4) informować swoich wyborców o działalności Rady;
- 5) przedstawiać wnioski swoich wyborców na Sesjach Rady;
- 6) powiadomić przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki i zamieszkania.

§ 39. 1. Kadencja radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Rady.

2. Radnego odwołuje Rada na wniosek przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum $\frac{1}{4}$ radnych, większością $\frac{2}{3}$ głosów, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.

3. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji. Zrzeczenie się mandatu radnego następuje na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Przewodniczącego.

4. W przypadku zrzeczenia się mandatu lub wygaśnięcia mandatu radnego, na jego miejsce przeprowadzane są wybory uzupełniające na zasadach określonych w rozdziale VI niniejszego statutu.

Rozdział VI.

Zasady i tryb wyboru członków rady

§ 40. 1. Do Rady może kandydować każdy, kto ukończył 12 lat, jest mieszkańcem Gminy Jordanów oraz uczęszcza do szkoły gimnazjalnej na terenie Gminy Jordanów.

2. Czynne prawo wyborcze ma każdy, kto uczęszcza do szkoły gimnazjalnej na terenie Gminy Jordanów.

§ 41. Wybory do Rady są równe – każdemu przysługuje jeden głos i bezpośrednio – głosować można tylko osobiście, większościami oraz odbywające się w głosowaniu tajnym.

§ 42. Gmina Jordanów dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły. Wykaz okręgów wraz z ilością mandatów zawiera załącznik nr 1 do statutu.

§ 43. 1. Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Przewodniczący Rady Gminy Jordanów. Zarządzenie publikowane jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Jordanów i ogłaszane w szkołach, w sposób zwyczajowo przyjęty dla każdej ze szkół.

2. W celu przeprowadzenia pierwszych wyborów do Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów, Przewodniczący Rady Gminy Jordanów powołuje w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyborów Gminną Komisję Wyborczą.

3. Przewodniczący Rady Gminy Jordanów powołuje Gminną Komisję Wyborczą spośród uczniów zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski.

§ 44. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Młodzieżowa Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą, składającą się z 5 osób.

2. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego oraz sekretarza.

3. W pracach Gminnej Komisji Wyborczej nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

4. Wybory zarządza Gminna Komisja Wyborcza w terminie 2 miesięcy przed upływem kadencji Rady, a w przypadku wyborów Młodzieżowej Rady Gminy I kadencji w terminie 14 dni od chwili powołania Gminnej Komisji Wyborczej.

5. Wybory powinny być przeprowadzone najpóźniej 45 dni od ich zarządzania.

§ 45. 1. W przypadku, gdy ustępująca Młodzieżowa Rada nie powoła Gminnej Komisji Wyborczej, wybory na kolejną kadencję Młodzieżowej Rady Gminy zarządza Przewodniczący Rady Gminy Jordanów, ale tylko na pisemny wniosek samorządów uczniowskich wszystkich szkół gimnazjalnych z terenu Gminy Jordanów.

2. Przewodniczący Rady Gminy Jordanów powołuje Gminną Komisję Wyborczą w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosków o których mowa ust. 1.

3. Przewodniczący Rady Gminy Jordanów powołuje Gminną Komisję Wyborczą spośród uczniów zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski.

4. Wybory zarządza Gminna Komisja Wyborcza w terminie 14 dni od chwili powołania Gminnej Komisji Wyborczej.

5. Ogłoszenie o wyborach publikowane jest na stronie internetowej Urzędu Gminy w Jordanowie i ogłaszane w szkołach, w sposób zwyczajowo przyjęty dla każdej ze szkół.

§ 46. 1. Za organizację wyborów w danym okręgu (szkole) odpowiedzialna jest Okręgowa Komisja Wyborcza, której skład osobowy określa Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Samorząd Uczniowski danej szkoły.

2. Samorząd Uczniowski przedstawia proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej wraz z zaznaczeniem kto będzie pełnił funkcję przewodniczącego Komisji.

3. Powyższy wniosek należy złożyć w Gminnej Komisji Wyborczej w terminie 7 dni od daty poinformowania pisemnie szkoły o wyborach.

4. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób, w zależności od potrzeb okręgu.

5. W pracach komisji nie może brać udziału osoba ubiegająca się o mandat członka Rady.

6. Okręgowa Komisja przygotowuje karty do głosowania z listą kandydatów, opieczetowane pieczęcią szkoły.

7. Okręgowe Komisje Wyborcze w poszczególnych okręgach ustalają godzinę rozpoczęcia i zakończenia wyborów w ramach ustalonego czasu przez Gminną Komisję Wyborczą oraz informują ją o swojej decyzji.

§ 47. Kandydaci na radnych powinni uzyskać poparcie co najmniej 15 uczniów uprawnionych do głosowania z własnego okręgu wyborczego.

§ 48. 1. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę adres, rok urodzenia osoby popierającej i własnoręczny podpis osoby popierającej. Wzór listy osób, popierających kandydaty, stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

2. Listy te powinny zostać złożone przez Okręgową Komisję Wyborczą w terminie 14 dni od daty zarządzenia wyborów, składa listy popierające kandydata w siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej.

3. Na podstawie listy osób popierających Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia list, ustala listę osób uprawnionych do kandydowania. Listę kandydatów podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia.

§ 49. 1. W przypadku kiedy w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyborów do Rady w danym okręgu wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata lub liczba kandydatów jest mniejsza lub równa ilości mandatów przypadających na dany okręg, wówczas Okręgowa Komisja Wyborcza niezwłocznie informuje wyborców danego okręgu oraz Gminną Komisję Wyborczą o zaistniałej sytuacji. Nie poinformowanie uczniów i Gminnej Komisji Wyborczej w ciągu 2 dni o zaistniałej sytuacji, uniemożliwia szkole wybór do Rady swoich reprezentantów.

2. Jeśli w danym okręgu wyborczym, pomimo postępowania o którym mowa w ust. 1 nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się. O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów Gminna Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia uczniów w drodze obwieszczenia.

3. Jeżeli w danym okręgu wyborczym, pomimo postępowania o którym mowa w ust. 1 nadal liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających na dany okręg, wówczas zgłoszonych kandydatów, jeśli spełniają warunki formalne, uważa się za wybranych bez konieczności przeprowadzania głosowania w tym okręgu.

§ 50. 1. Listy wyborców w okręgach szkolnych tworzą listy uczniów tych szkół.

2. Listę wyborców w okręgu ogólnym tworzy się poprzez zebranie wpisów osób zainteresowanych.

3. Tak utworzona lista podlega weryfikacji co do spełniania przez wyborców warunków zamieszkania na terenie Gminy Jordanów.

4. Kandydować można tylko w jednym okręgu wyborczym.

5. Wyborca może być wpisany tylko na jedną listę wyborców.

§ 51. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów przez Gminną Komisję Wyborczą.

2. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zakazane.

§ 52. 1. Głosujący otrzymuje od Okręgowej Komisji Wyborczej kartę do głosowania opatrzoną pieczęcią Gminnej Komisji Wyborczej.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

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

4. Liczba nazwisk zaznaczonych na karcie (znaków X) nie może być większa niż liczba mandatów w danym okręgu, która pozostaje do obsadzenia.

5. Kartę pustą należy uznać za głos ważny, ale bez dokonania wyboru.

§ 53. 1. Mandat radnego uzyskują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość głosów w okręgu.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej ilości głosów, Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Gminną Komisją Wyborczą w ciągu 3 dni od dnia wyborów przeprowadza publiczne losowanie. Na kartach biorących udział w losowaniu umieszcza się jedynie nazwiska tych kandydatów.

§ 54. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- b) liczbę wydanych kart do głosowania,
- c) liczbę oddanych głosów,
- d) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
- e) liczbę głosów nieważnych,
- f) liczba głosów ważnych bez dokonania wyboru,
- g) nazwiska i imiona osób, które uzyskały mandaty radnych w okręgu

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, na tablicy ogłoszeń w danym okręgu.

4. Protokół wraz z kartami do głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje w terminie 3 dni od dnia wyborów, Gminnej Komisji Wyborczej.

§ 55. W przypadku gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Statucie Rady liczbę radnych, Młodzieżowa Rada Gminy ogłasza wybory uzupełniające na zasadach określonych w niniejszym rozdziale. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku gdy do końca kadencji Rady pozostało 3 miesiące.

§ 56. 1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek zrzeczenia się mandatu lub po skreśleniu z listy uczniów szkoły.

2. Radny który nie przestrzega Statutu Rady i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, może zostać pozbawiony mandatu na podstawie uchwały Młodzieżowej Rady Gminy. Zasady i tryb podejmowania niniejszej uchwały określa Statut.

§ 57. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego, mandat ten pozostaje nie obsadzony

§ 58. Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników można zgłaszać do Gminnej Komisji Wyborczej w ciągu 7 dni od daty zakończenia głosowania. Protesty złożone po tym terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 59. 1. Gminna Komisja Wyborcza ogłasza wyniki wyborów w ciągu 10 dni po wyborach, na postawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych ogłasza w formie zwyczajowo przyjętej wyniki wyborów.

2. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie 14 dni od daty jej ogłoszenia. W przypadku wyborów uzupełniających wyniki wyborów wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 60. I Sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów zwołuje w ciągu 7 dni od daty uprawomocnienia wyniku wyborów, Przewodniczący Rady ustępującej kadencji. Jeśli zwołanie Sesji przez przewodniczącego ustępującej kadencji nie będzie możliwe, wówczas Sesja zwoływana jest przez przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej.

Rozdział VII

Działalność konsultacyjna

§ 61. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy Jordanów oraz Wójtowi opinii we wszystkich sprawach dotyczących młodzieży.

2. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadach dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowania.

3. Zasady współpracy między Radą a w/w osobami określa uchwała Rady.

§ 62. 1. Samorządy uczniowski szkół podstawowych i gimnazjów, mogą podjąć decyzję o wyborze maksymalnie po 2 obserwatorów, którzy będą uczestniczyć w pracy Rady bez prawa głosu.

2. Obserwatorem może być tylko uczeń danej szkoły.

3. W przypadku szkół podstawowych obserwatorzy są wybierani spośród uczniów klas 5 i 6.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 63. 1. W sprawach nieobjętych Statutem Rady, Rada decyduje odrębnymi uchwałami, podejmowanymi w zwykłym trybie.

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

3. Zmiany Statutu mogą być wprowadzone w trybie właściwym do jego uchwalenia. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zamiany w Statucie.

Przewodniczący Rady Gminy Jordanów
Adam Kawula

Załącznik nr 1
do Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów
Uchwała Nr XII/106/2015
Rady Gminy Jordanów
z dnia 30 grudnia 2015r.

**Wykaz obwodów wyborczych w wyborach
do Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów**

Lp.	Okręg Wyborczy	Numer obwody wyborczego	Liczba wybieranych radnych
1	Gimnazjum w Osielcu	1	4
2	Gimnazjum w Łętowni	2	4
3	Gimnazjum w Naprawie	3	3
4	Gimnazjum w Toporzysku	4	3
5	Gimnazjum w Wysokiej	5	1

Przewodniczący Rady Gminy Jordanów
Adam Kawula

Załącznik nr 2
do Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów
Uchwała Nr XII/106/2015
Rady Gminy Jordanów
z dnia 30 grudnia 2015r.

Wykaz osób popierających kandydaturę
..... **na radnego**
Młodzieżowej Rady Gminy Jordanów ze szkoły
.....

Lp.	Imię i Nazwisko	Klasa	Adres zamieszkania (miejscowość, nr domu)	Rok urodzenia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

.....
(data)

Przewodniczący Rady Gminy Jordanów
Adam Kawula