



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 3 listopada 2023 r.

Poz. 6987

UCHWAŁA NR LXVIII/736/2023 RADY MIEJSKIEJ W KRZESZOWICACH

z dnia 26 października 2023 roku

**w sprawie zmiany uchwały XXV/274/2016 z dnia 27 października 2016 r w sprawie powołania
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Kazimierz Stryczek

Załącznik do uchwały Nr LXVIII/736/2023
Rady Miejskiej w Krzeszowicach
z dnia 26 października 2023 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Miejska w Krzeszowicach, powołując Młodzieżową Radę Miejską w Krzeszowicach, nadaje jej Statut, określający m. in. zasady jej działania, tryb i kryteria wyboru członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady.

§ 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy rozumieć Gminę Krzeszowice;
2. Przewodniczącym Rady Miejskiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Krzeszowicach;
3. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Krzeszowice;
4. Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Krzeszowicach;
5. Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach;
6. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach;
7. I Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć I Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach;
8. II Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć II Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach;
9. Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach;
10. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach.

§ 3

1. Młodzieżowa Rada Miejska ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny dla organów Gminy Krzeszowice.
2. Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży, nauka odpowiedzialności za rozwój społeczny i gospodarczy oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie.
3. Siedzibą Rady jest miasto Krzeszowice.
4. Kadencja Rady trwa dwa lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty pierwszej sesji Rady.
5. Sesje Rady odbywają się co do zasady w Sali Herbowej Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach.
6. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.
7. Organami sprawującymi nadzór nad działalnością Rady jest Burmistrz oraz Rada Miejska w Krzeszowicach.
8. Radnym może zostać uczeń w wieku od 13 do 18 lat, posiadający status ucznia szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej, w momencie wyborów.
9. Radnym może zostać uczeń szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej mającej siedzibę na terenie Gminy lub uczeń szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej zamieszkały na terenie Gminy ale uczący się w szkole poza terenem Gminy.
10. Rada liczy do 25 Radnych, 23 Radnych reprezentuje młodzież ze szkół z terenu Gminy oraz 2 Radnych reprezentujących młodzież uczącą się poza terenem Gminy.

Rozdział II

Zasady delegowania Radnych oraz zasady zwrotu kosztów przejazdu

§ 4

1. Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady zgłosić może każdy członek Rady. Kandydat musi wyrazić zgodę.
2. Rada może upoważnić Przewodniczącego do delegowania przedstawiciela Rady na zorganizowane wydarzenia. W przypadku udzielenia takiego upoważnienia Przewodniczący wykonuje swoje uprawnienie niezależnie od uprawnienia Rady, jednak Rada może w każdym czasie uchylić decyzję Przewodniczącego

o oddelegowaniu przedstawiciela. Przewodniczący nie może delegować siebie jako przedstawiciela Rady.

3. Rada może upoważnić Wiceprzewodniczących do oddelegowania Przewodniczącego na zorganizowane wydarzenia.

§ 5

1. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, jeżeli wydarzenie, na którym reprezentuje on Radę lub posiedzenie Rady odbywa się w miejscowości leżącej poza granicami gminy i trwa dłużej niż jeden dzień -koszty zakwaterowania.
2. Zwrot kosztów następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.
3. Zwrotu dokonuje się w kwocie wynikającej z przedstawionych dokumentów, jednak nie wyższej niż 100 zł za udział w posiedzeniu Rady i nie wyższej niż 500 zł za każdy dzień udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Rady reprezentował Radę.
4. W przypadku przejazdu samochodem Radnemu, a także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu:
 - 1) dla samochodu osobowego:
 - a) pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,89 zł,
 - b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 1,15 zł,
 - 2) dla motocykla – 0,69 zł,
 - 3) dla motoroweru – 0,42 zł.
5. Wniosek o zwrot kosztów składa się za pośrednictwem Przewodniczącego, który potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Radę, do burmistrza, w terminie 30 dni od dnia wydarzenia, bądź posiedzenia.

Rozdział III

Zasady działania

§ 6

Poza zadaniami, określonymi w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Rada realizuje zadania w zakresie:

- 1) upowszechniania idei samorządowej wśród dzieci i młodzieży;
- 2) zwiększenia aktywności młodych ludzi w danym środowisku lokalnym;
- 3) reprezentacji interesów młodzieży;
- 4) współpracy z samorządami uczniowskimi;
- 5) ochrony i godności ucznia;
- 6) organizowania pomocy charytatywnej;
- 7) promocji kultury, ochrony środowiska, kształtowania i utrwalania postaw demokratycznych wśród młodzieży;
- 8) organizowania imprez kulturalnych i spotkań młodzieżowych, propagujących cele Rady;
- 9) współpracy z organami samorządowymi;
- 10) współpracy z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi interesy dzieci i młodzieży.

§ 7

Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) zespoły problemowe.

§ 8

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane przez Radę na okres jej kadencji ze swojego grona. Prezydium składa się z Przewodniczącego, I Wiceprzewodniczącego, II Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
2. Rada wybiera Prezydium zwykłą większością składu Rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada może odwołać w trakcie trwania kadencji członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 ogólnej liczby głosów w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub na wniosek 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, jednak nie później niż przed upływem 40 dni od dnia wpływu wniosku do Przewodniczącego Rady.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania.
6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie na ręce przewodniczącego Rady.
7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

§ 9

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie kierunków działalności Rady, w tym w szczególności przygotowywanie materiałów na sesje Rady oraz konsultacja porządku obrad Rady z Przewodniczącym, który ostatecznie ustala porządek obrad Rady;
- 2) prezentowanie Radzie możliwości współpracy z innymi podmiotami samorządu lokalnego,
- 3) organizacja pracy Rady między sesjami,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 5) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 6) realizacja uchwał Rady oraz współpraca z innymi podmiotami w realizacji uchwał Rady.

§ 10

W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 11

1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,

- 2) organizowanie pracy Prezydium, w tym przydzielanie Wiceprzewodniczącym i sekretarzowi bezpośrednich zadań oraz zwoływanie posiedzeń Prezydium,
 - 3) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
 - 4) zwoływanie sesji Rady, ustalanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
 - 5) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium Rady,
 - 6) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady, udzielanie informacji w imieniu Rady, wyznaczanie Radnych, w tym członków Prezydium Rady do udzielania informacji o działaniach prowadzonych przez Radę,
 - 7) opracowanie Planu Pracy Rady, w terminie do końca grudnia na rok przyszły i przedłożenie do zatwierdzenia Radzie, a następnie przekazanie do wiadomości Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Burmistrzowi,
 - 8) opracowanie sprawozdania z działalności Rady do końca marca za rok poprzedni i przedłożenie do zatwierdzenia Radzie, a następnie przekazanie do wiadomości Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Burmistrzowi.
2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma głos decydujący.

§ 12

Do kompetencji i zadań I Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego,
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Rady w zastępstwie Przewodniczącego lub w wyznaczonym na stałe przez Przewodniczącego zakresie,
- 3) zgłaszanie Radzie przypadków naruszeń Statutu przez Radnego lub członków Prezydium,
- 4) kierowanie obradami Rady w razie nieobecności Przewodniczącego,
- 5) w przypadku nieobecności lub braku możliwości wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje I Wiceprzewodniczący.

§ 13

Do kompetencji i zadań II Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego,
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Rady w zastępstwie Przewodniczącego lub w wyznaczonym na stałe przez Przewodniczącego zakresie,

- 3) zgłaszanie Radzie przypadków naruszeń Statutu przez Radnego lub członków Prezydium,
- 4) kierowanie obradami Rady w razie nieobecności Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego,
- 5) w przypadku nieobecności lub braku możliwości wykonywania zadań przez Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego, ich kompetencje i zadania przejmują II Wiceprzewodniczący.

§ 14

Do kompetencji i zadań Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zgłoszonych przez Prezydium,
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium,
- 5) sporządzanie listy obecności Radnych na sesjach i innych spotkaniach Radnych,
- 6) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od Radnych,
- 7) w razie powtarzających się nieobecności Radnego przekazanie Prezydium sugestii w sprawie wniesienia wniosku o skrócenie kadencji tegoż Radnego,
- 8) realizacja zadań zleconych przez Przewodniczącego Rady, w szczególności tych związanych z przygotowywaniem i zarządzaniem dokumentacją,
- 9) przekazywanie pracownikowi Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach informacji dotyczących Rady, celem ich aktualizacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach,
- 10) w przypadku nieobecności Przewodniczącego, I Wiceprzewodniczącego oraz II Wiceprzewodniczącego, kierowanie obradami Rady,
- 11) w razie czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego i II Wiceprzewodniczącego, ich kompetencje i zadania przejął Sekretarz.

§ 15

1. Rada może powoływać, w formie uchwały, ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań powierzonych przez Radę.
2. Skład osobowy zespołów problemowych i zakres ich działania określa Rada.

3. Zespoły problemowe pracują do końca kadencji Rady. Rada może, w trybie powołania, rozwiązywać zespoły lub zmieniać skład zespołów.
4. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu, w trybie powołania.
5. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadań przydzielonych przez Radę zespołowi.

§ 16

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) zabierać głos podczas posiedzeń na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać postulaty, inicjatywy i uwagi do tematu sesji oraz w sprawach ważnych dla mieszkańców gminy,
- 4) uczestniczyć w pracach zespołów problemowych, do których został przez Radę wybrany,
- 5) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 6) domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione.

§ 17

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, głosowania podczas sesji Rady,
- 4) udziału w pracy zespołów problemowych, do których został wybrany przez Radę,
- 5) informować swoich wyborców o działalności Rady, godnie reprezentować ich interesy oraz dbać o dobre imię samorządu,
- 6) powiadomić o zmianie swoich danych kontaktowych Przewodniczącego lub innego członka Prezydium w sytuacji nieobecności Przewodniczącego.

§ 18

Mandatu Radnego nie można łączyć z mandatem Radnego organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział IV

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady

§ 19

1. Mandat Radnego wygasa w przypadku:
 - 1) końca kadencji,
 - 2) odmowy złożenia ślubowania;
 - 3) zrzeczenia się mandatu przez Radnego,
 - 4) objęcia mandatu Radnego w organie stanowiących jednostki samorządu terytorialnego,
 - 5) śmierci.
2. Radny może zostać odwołany ze składu Rady w przypadku 3 nieusprawiedliwionych nieobecności na sesjach, bądź w przypadku nieprzestrzegania Statutu Rady. Decyzję o odwołaniu Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego, Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady większością 3/5 ogólnej liczby Radnych. Głosowanie w sprawie pozbawienia Radnego mandatu ma charakter tajny.
3. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.
4. W przypadkach wygaśnięcia mandatu lub odwołania Radnego ze składu rady, miejsce jest uzupełniane na zasadach określonych w § 48 ust 5 Statutu.

Rozdział V

Sesje Rady

§ 20

1. Rada pracuje podczas sesji, których liczba jest niezbędna do wypełniania zadań, nie rzadziej jednak niż jeden raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie Rady powinno się odbyć w terminie 30 dni od podjęcia przez Radę Miejską w Krzeszowicach uchwały w sprawie zatwierdzenia zbiorczego wyniku wyborów. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz, ustalając jego termin, miejsce oraz porządek obrad. Do czasu wyboru przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz lub jego przedstawiciel.
3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, jako Radny Młodzieżowej

Rady Miejskiej w Krzeszowicach, pracować dla dobra i pomyślności mieszkańców Gminy Krzeszowice, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży gminy – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani imiennie kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”, po którym mogą również dodać słowa „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.

§ 21

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący ustalając porządek obrad.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – wysyłając zawiadomienie, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały są dostarczane Radnym w sposób ustalony przez Radę. Jako skuteczny uznaje się także sposób dostarczenia materiałów drogą elektroniczną, na wskazany przez Radnego adres poczty elektronicznej.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia sesji Rady powiadamia się Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz opiekuna Rady.
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.
6. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 22 Statutu.
7. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii Gminy lub państwa. W czasie uroczystych sesji można wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§ 22

1. Przewodniczący ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest także na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie

i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o ww. sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych na tej sesji Radnych uważa się za powiadomionych, bez konieczności odrębnego powiadamiania.

§ 23

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

§ 24

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący.

§ 25

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w czasie obrad jeden z Wiceprzewodniczących lub Sekretarz,
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez prowadzącego obrady formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach”.

§ 26

1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum – co najmniej 1/3 składu Rady.
2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, prowadzący obrady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając termin jej wznowienia.

§ 27

1. Na początku sesji prowadzący obrady, 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, prowadzący obrady przedstawia Radzie porządek obrad oraz pyta o ewentualne wnioski o jego zmianę.
3. W każdym momencie sesji prowadzący obrady udziela głosu Radnym w celu zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:
 - 1) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,

- 2) zamknięcia listy mówców,
 - 3) stwierdzenia kworum,
 - 4) naruszenia Statutu w toku prac Rady,
 - 5) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu,
 - 6) odroczenia dyskusji i skreślenia danego punktu z porządku obrad,
4. Prowadzący obrady poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje bądź odrzuca wniosek większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 28

1. Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących lub Sekretarz prowadzą obrady według uchwalonego przez Radę porządku.
2. W uzasadnionych przypadkach prowadzący obrady może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
3. Prowadzący obrady udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach prowadzący obrady może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Prowadzący obrady może udzielić głosu osobie niebędącej Radnym, w szczególności Burmistrzowi, Przewodniczącemu Rady Miejskiej lub osobom reprezentującym organy Gminy.

§ 29

1. Prowadzący obrady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.
2. Prowadzący obrady 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. Prowadzący obrady może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 30

1. Podczas sesji Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

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

§ 31

1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

§ 32

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący, Prezydium Rady, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej 3 Radnych.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół działających na terenie Gminy.

§ 33

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 ich uchwalenia bądź odesłać je do zaopiniowania, opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) merytoryczną treść.

§ 34

1. Przyjęte przez Radę uchwały opatruje się datą podjęcia, numerem kolejnej uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się liczbą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie liczby roku liczbami arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących lub Sekretarz, który przewodniczył obradom.

§ 35

1. W sytuacjach kiedy, nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym większością głosów w obecności kworum.
2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania członków Prezydium oraz odwołania Radnego z funkcji.
3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania większością głosów.

§ 36

1. Większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej Radnych niż „przeciw” projektowi uchwały spośród liczby obecnych na sesji.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji więcej niż połowa Radnych z jej całkowitego składu opowiedziała się „za” projektem uchwały.

§ 37

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami według ustalonego przez prowadzącego obrady wzoru. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji komisja skrutacyjna.
3. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
4. W sprawach nagłych wymagających podjęcia natychmiastowej decyzji dopuszcza się przyjęcie uchwały w formie obiegowej przy pomocy środków komunikacji elektronicznej, w sposób niebudzący wątpliwości co do tożsamości Radnego. Za głosowanie przy pomocy środków komunikacji elektronicznej odpowiada Przewodniczący. Głosowanie przeprowadza się w sposób jawny, Radni głosują przez przesłanie komunikatu w formie elektronicznej zawierającego głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”. Głosowanie jest ważne pod warunkiem wzięcia w nim udziału co najmniej połowy składu Rady. Z przeprowadzonego w formie elektronicznej głosowania Przewodniczący sporządza protokół zawierający między innymi: datę, przedmiot głosowania oraz potwierdzenia oddanych głosów.

§ 38

Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący obrady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach”.

§ 39

1. Z każdej sesji Sekretarz 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.
2. Protokoły z sesji i uchwały przekazuje się Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Protokół z sesji podawany jest do wiadomości publicznej (BIP), w terminie 14 dni od dnia sesji, na której został przyjęty.
4. Uchwały są podawane do wiadomości publicznej (BIP), w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

§ 40

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach.

Rozdział VI

Działalność konsultacyjna Rady

§ 41

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej w Krzeszowicach oraz Burmistrzowi 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. Stanowisko ma formę uchwały.
3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania. 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 Gminy.
5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miejskiej w Krzeszowicach porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi punktami, będącymi w porządku obrad Rady Miejskiej w Krzeszowicach.

Rozdział VII

Praca w Radzie osób spoza jej składu

§ 42

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 Przewodniczący, a w trakcie sesji Rady prowadzący obrady Rady.

Rozdział VIII

Wybór członków Młodzieżowej Rady Miejskiej

§ 43

1. Prawo wybierania Radnych Młodzieżowej Rady Miejskiej (czynne prawo wyborcze) mają uczniowie uczęszczający do klas IV do VIII szkół podstawowych lub ponadpodstawowych mających siedzibę na terenie Gminy Krzeszowice.
2. Wybory do Młodzieżowej Rady Miejskiej są powszechne, bezpośrednie, równe, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.
3. Okręgami wyborczymi są szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe mające siedzibę na terenie Gminy.
4. Wykaz okręgów oraz liczbę mandatów w poszczególnych okręgach określa załącznik do niniejszego Statutu.

§ 44

1. Wybory do Rady ogłasza Burmistrz w terminie 30 dni po zakończeniu poprzedniej kadencji.
2. W ogłoszeniu o wyborach do Młodzieżowej Rady Burmistrz określa:
 - 1) kalendarz wyborczy,
 - 2) wzór zgłoszenia kandydata,

- 3) wzór karty do głosowania,
- 4) wzór protokołu z wyborów.

§ 45

1. Za przeprowadzenie wyborów w poszczególnych okręgach wyborczych odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza powoływana przez dyrektora szkoły, w której odbywają się wybory do Rady.
2. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej powołuje się:
 - 1) nauczyciela, który pełni funkcję Przewodniczącego komisji,
 - 2) 4 uczniów wskazanych przez samorząd uczniowski.
3. Osoba kandydująca do Rady nie może być członkiem okręgowej komisji wyborczej.
4. Do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów w okręgu,
 - 3) ustalenie wyników wyborów w okręgu,
 - 4) sporządzenie protokołu z wyborów i przekazanie go do Burmistrza.

§ 46

1. Kandydatura Radnego Rady musi być poparta podpisami co najmniej 10 uczniów, o których mowa w § 43 ust 1. Kandydata zgłasza się na piśmie wraz z oświadczeniem kandydata o zgodzie na kandydowanie. Osoba małoletnia ubiegająca się o wybór składa pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na kandydowanie.
2. Termin zgłaszania kandydatów upływa w 7 dniu przed wyborami.
3. Zgłoszenia kandydatów na Radnych Rady przyjmują komisje wyborcze.
4. Komisje wyborcze sporządzają:
 - 1) listy kandydatów na podstawie dokonanych zgłoszeń i podają je do publicznej wiadomości na terenie szkoły, najpóźniej w 6 dniu przed dniem wyborów,
 - 2) spisy wyborców.

§ 47

1. Lokale wyborcze i ich urządzenie, sporządzenie druków określonych w ogłoszeniu Burmistrza oraz obsługę techniczną komisji wyborczych zapewniają dyrektorzy szkół.
2. Głosujący otrzymują od komisji wyborczej kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią szkoły.
3. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania, potwierdzając odbiór karty podpisem na spisie wyborców.

4. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak „X”. W przypadku jednego kandydata głosujący stawia znak „X” w polu „za” lub „przeciw”.
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja przystępuje do obliczania jego wyników.
6. Z przeprowadzonego głosowania komisja wyborcza sporządza protokół według wzoru określonego w ogłoszeniu Burmistrza.
7. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej. Komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie kopii protokołu w miejscu powszechnie przyjętym w danej szkole.
8. Oryginał protokołu wraz z kartami do głosowania przekazuje się Burmistrzowi w ciągu 3 dni od dnia wyborów.

§ 48

1. Mandat Radnego Rady uzyskują osoby, które otrzymały największą liczbę głosów.
2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na Radnych równej liczby głosów, komisja wyborcza przeprowadza niezwłocznie losowanie w celu wskazania osoby, która obejmie mandat Radnego.
3. W przypadku nieobsadzenia wszystkich mandatów, podczas sesji Rady Miejskiej w Krzeszowicach przeprowadza się losowanie, spośród kandydatów, którzy się nie zakwalifikowali. Nie bierze się pod uwagę kandydata, który startował jako jedyny w danej szkole i nie uzyskał poparcia. Losowanie przeprowadza się w sytuacji, kiedy kandydatów jest więcej niż miejsc do obsadzenia. Jeśli kandydatów jest mniej, niż miejsc do obsadzenia, mandat uzyskują wszyscy kandydaci. Nie przeprowadza się wówczas wyborów uzupełniających.
4. Kandydaci, którzy nie zostaną wylosowani, tworzą listę rezerwową.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji obejmuje go osoba z listy rezerwowej. W przypadku braku kandydatów na liście rezerwowej, mandat pozostaje nieobsadzony.
6. W przypadku obsadzenia mniej niż 12 kandydatów na Radnych, Młodzieżowej Rady Miejskiej nie powołuje się.

§ 49

1. Zgłoszenia kandydatów na Radnych spośród uczniów zamieszkałych w Gminie Krzeszowice, ale uczących się poza jej granicami można dokonywać osobiście w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach, ul. Grunwaldzka 4 – dziennik podawczy lub

za pomocą poczty elektronicznej: dziennik.podawczy@um.krzeszowice.pl. Zgłoszenie należy złożyć w terminie i zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu Burmistrza, o którym mowa w § 44.

2. Kandydatura Radnego musi być poparta podpisami co najmniej 10 uczniów, o których mowa w § 43 ust 1. Kandydata zgłasza się na piśmie wraz z oświadczeniem kandydata o zgodzie na kandydowanie. Osoba małoletnia ubiegająca się o wybór składa pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na kandydowanie.
3. Termin zgłaszania kandydatów upływa w 7 dniu przed wyborami.
4. W przypadku gdy zostanie zgłoszonych więcej niż dwóch kandydatów podczas sesji Rady Miejskiej w Krzeszowicach przeprowadzone zostanie losowanie.

§ 50

Zbiorczy wynik wyborów do Rady zatwierdza się w formie uchwały Rady Miejskiej w Krzeszowicach.

Rozdział IX

Opieka merytoryczna

§ 51

1. Rada posiada swojego opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną. Wybór opiekuna odbywa się zgodnie z ustawą.
2. Opiekun Rady powoływany jest spośród kandydatów wskazanych przez Radę. Kandydatem może być osoba pełnoletnia posiadająca pełnię praw publicznych.
3. Opiekun jest powoływany na czas trwania kadencji Rady.
4. Opiekun może zostać odwołany przez Radę Miejską w Krzeszowicach przed końcem kadencji Rady w przypadku braku przestrzegania zapisów Statutu. Z wnioskiem o odwołanie opiekuna może się zwrócić Rada, Burmistrz oraz Przewodniczący Rady Miejskiej.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 52

Po zakończeniu kadencji, Prezydium przekazuje informacje dotyczące spraw, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, nowo wybranemu Prezydium, które powinno kontynuować ich realizację.

§ 53

1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.
2. Rada może wnioskować do Rady Miejskiej w Krzeszowicach o dokonanie zmian w Statucie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach.

Załącznik do Statutu Młodzieżowej
Rady Miejskiej w Krzeszowicach**Wykaz okręgów oraz liczba mandatów w poszczególnych okręgach¹****Reprezentacja młodzieży ze szkół z terenu Gminy Krzeszowice**

L.p.	Nazwa szkoły	Liczba mandatów
1.	Szkoła Podstawowa nr 1 w Krzeszowicach	3
2.	Szkoła Podstawowa nr 2 w Krzeszowicach	3
3.	Szkoła Podstawowa w Czernej	1
4.	Szkoła Podstawowa w Filipowicach	1
5.	Szkoła Podstawowa w Miękinii	1
6.	Szkoła Podstawowa w Nawojowej Górze	1
7.	Szkoła Podstawowa w Ostrężnicy	1
8.	Szkoła Podstawowa w Sance	1
9.	Szkoła Podstawowa w Nowej Górze	1
10.	Szkoła Podstawowa w Tenczynku	2
11.	Zespół Placówek Oświatowych w Woli Filipowskiej	2
12.	Szkoła Podstawowa w Zalasiu	1
13.	Liceum Ogólnokształcące w Krzeszowicach	2
14.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Krzeszowicach	3

¹ Reprezentacja młodzieży uczącej się poza terenem Gminy Krzeszowice

W skład Młodzieżowej Rady Miejskiej wchodzi 2 Radnych reprezentujących młodzież uczącą się poza terenem Gminy Krzeszowice wybieranych na zasadach określonych w § 49 Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej