



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 3 czerwca 2022 r.

Poz. 2962

UCHWAŁA NR XLIV/473/2022 RADY MIASTA TOMASZÓW LUBELSKI

z dnia 27 maja 2022 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Tomaszów Lubelski i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 10, ust. 11, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.) - Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VIII/42/2011 Rady Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Tomaszów Lubelski i nadania jej statutu, zmienionej uchwałą Nr XXIV/230/2012 Rady Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 22 czerwca 2012 roku oraz uchwałą Nr XXXVII/341/2017 Rady Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 1 grudnia 2017 r. – statut Młodzieżowej Rady Miasta Tomaszów Lubelski stanowiący załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tomaszów Lubelski.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta

Mirosław Fus

Załącznik do uchwały Nr XLIV/473/2022

Rady Miasta Tomaszów Lubelski

z dnia 27 maja 2022 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miasta

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

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

2. Rada jest reprezentacją uczniów szkół podstawowych z terenu Miasta Tomaszów Lubelski.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna radnych wybieranych zgodnie ze Statutem Rady.

4. Siedzibą Rady jest Tomaszów Lubelski.

5. Rada liczy 19 radnych.

6. Kadencja Rady trwa trzy lata szkolne.

7. Rada jest organem apolitycznym, niezwiązanym z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

8. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny oraz działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

Rozdział 2. Cele, zadania i finanse Rady

§ 2.

Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży oraz wspieranie aktywności młodych ludzi w mieście Tomaszów Lubelski,
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych,
- 3) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia,
- 4) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień,
- 5) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych,
- 6) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej,
- 7) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych i twórczych,
- 8) wspieranie działalności charytatywnej ludzi młodych,
- 9) działanie na rzecz obrony praw i godności ucznia,
- 10) upowszechnianie roli rodziny w życiu człowieka i narodu.

§ 3.

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących młodzieży i miasta Tomaszów Lubelski,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście, a w szczególności w zakresie nauki, kultury, sportu i ochrony środowiska,
- 3) uczestnictwo przedstawicieli Rady w sesjach Rady Miasta Tomaszów Lubelski i posiedzeniach jej Komisji, na których omawiane są sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodzieży,
- 4) organizowanie imprez i spotkań propagujących cele Rady,
- 5) współpracę z samorządami uczniowskimi,
- 6) koordynację i inspirację inicjatyw młodych ludzi,
- 7) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
- 8) organizowanie szkoleń dla młodzieży,
- 9) obejmowanie patronatem wydarzeń organizowanych przez młodzież lub z udziałem młodzieży.

§ 4.

1. Do zadań Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży,
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta na rzecz młodzieży,
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Miasta na rzecz młodzieży,
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, nauki, kultury i sportu i ochrony środowiska,

2. Rada może współuczestniczyć w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej.

3. Rada może zgłosić do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

4. W sprawach dotyczących Miasta Tomaszów Lubelski Młodzieżowa Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania. Burmistrz Miasta lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

§ 5.

1. Zainteresowany organ samorządu terytorialnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie określając termin jej przedstawienia na 30 dni.

2. Przewodniczący może:

- 1) reprezentować Radę na posiedzeniu komisji i sesjach Rady Miasta,
- 2) zabierać głos na posiedzeniach komisji i sesjach Rady Miasta w sprawach dotyczących kompetencji Rady po uprzednim zgłoszeniu wniosku.

§ 6.

1. Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych Rady pochodzą z budżetu Miasta Tomaszów Lubelski.

2. Rada może pozyskiwać środki finansowe na realizację celów statutowych.

3. Zapotrzebowanie na środki finansowe Rada składa za pośrednictwem Opiekuna Rady do Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski.

4. Warunki organizacyjne, administracyjne i techniczne niezbędne do funkcjonowania Rady zapewnia Burmistrz Miasta Tomaszów Lubelski.

§ 7.

1. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowaniu 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.

2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

3. Wniosek o zwrot kosztów składa się do Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski w terminie 30 dni od daty wydarzenia lub posiedzenia, za pośrednictwem Przewodniczącego. Przewodniczący potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Radę.

Rozdział 3. Organy Rady

§ 8.

1. Organem Rady jest Prezydium Rady.

2. W skład Prezydium Rady wchodzi:

- a) Przewodniczący
- b) dwóch Wiceprzewodniczących
- c) Sekretarz

3. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.

§ 9.

1. Organ wykonawczy Rady - Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na jeden rok.

2. Przewodniczący Rady wybierany jest bezwzględną większością składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady wybierani są zwykłą większością składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Członkowie Prezydium Rady wybierani są w okresie nie krótszym niż 14 dni, a nie dłuższym niż 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady lub wyborów uzupełniających.

5. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.

6. 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.

7. 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.

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

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

§ 10.

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

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

§ 11.

W realizacji zadań Rady, Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 12.

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.

§ 13.

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady 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.

§ 14.

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.

§ 15.

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 Tomaszów Lubelski

§ 16.

1. Radnym Rady może być uczeń szkoły, o której mowa w § 1, ust. 2.

2. Kadencja Radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady lub z końcem roku szkolnego w którym uczeń kończy najwyższą klasę danego typu szkoły.

3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży miasta Tomaszów Lubelski, 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”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”, po którym mogą również dodać „tak mi dopomóż Bóg”.

§ 17.

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 Tomaszów Lubelski oraz jej Komisji.

§ 18.

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 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 o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

§ 19.

1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum $\frac{1}{4}$ Radnych większością $\frac{2}{3}$ głosów.

2. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 5. Sesje Rady

§ 20.

Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich.

§ 21.

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

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

3. 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.

4. O sesji powiadamia się Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski oraz Przewodniczącego Rady Miasta Tomaszów Lubelski w trybie przewidzianym w ust. 2.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 22.

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, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

§ 22.

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 § 21 ust. 6.

§ 23.

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 24.

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 Tomaszów Lubelski".

§ 25.

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 decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 26.

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.

4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada zajmuje stanowisko w sprawie wniosku zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 27.

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

§ 28.

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

§ 29.

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 lub zespoły problemowe.

3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe – odpowiadają w czasie obrad kolejnej sesji.

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 wnioski i pytania, składane przez młodzież miasta Tomaszów Lubelski w formie trybuny obywatelskiej. Przez wolne pytania należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 30.

Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał i wniosków.

§ 31.

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

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

§ 32.

1. Zgłoszenia w sprawie podjęcia uchwał i wniosków przez Radę 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.

§ 33.

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

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

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 34.

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, tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium.

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

§ 35.

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.

§ 36.

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 na kartach opatrzonych 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.

§ 37.

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

§ 38.

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 wniosków, złożonych interpelacji.

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.

§ 39.

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

Rozdział 6. Działalność konsultacyjna Rady

§ 40.

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta oraz Burmistrzowi Miasta 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 Gminy Miejskiej Tomaszów Lubelski może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nie przedstawienie 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 Tomaszów Lubelski.

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

Rozdział 7. Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 41.

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. Opieka merytoryczna

§ 42.

1. Rada posiada Opiekuna.

2. Kandydatem na Opiekuna może być osoba, która w dniu wskazania jest pełnoletnia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

3. Opiekuna wybiera się na 1 rok.

4. Wyboru Opiekuna dokonuje Rada Miasta Tomaszów Lubelski spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

5. Zakres obowiązków Opiekuna:

- 1) wspieranie Młodzieżowych Radnych i doradzanie im w zakresie działalności Rady,
- 2) współpraca z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym oraz Sekretarzem,
- 3) udział w posiedzeniach Rady,
- 4) pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady,
- 5) pomoc w przygotowaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Rady,
- 6) delegowanie przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia, po uzyskaniu opinii Prezydium Rady,

7) składanie zapotrzebowania na środki finansowe Rady do Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski.

6. Opiekuna odwołuje Rada Miasta Tomaszów Lubelski w przypadku:

- 1) rezygnacji Opiekuna,
- 2) na uzasadniony wniosek Rady.

Rozdział 9. Wybór Rady

§ 43.

1. Wybory do Rady przeprowadza się co trzy lata w terminie do 30 września wraz z wyborami do samorządu uczniowskiego.

2. Radni do Rady wybierani są w poszczególnych szkołach w głosowaniu tajnym spośród kandydatów – uczniów, będących członkami wybranego w danym roku samorządu uczniowskiego.

3. Szkoły podstawowe stanowią okręgi wyborcze o liczbie mandatów:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1: 5
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2: 5
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 3: 5
- 4) Niepubliczna Szkoła Podstawowa Little Oxford: 2
- 5) Prywatna Szkoła Podstawowa ICO: 2

4. Członkowie samorządu uczniowskiego danej szkoły wybierają przedstawicieli do składu Rady w liczbie określonej w ust. 3.

5. Wybory uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w ust. 1 i 2 w sytuacjach, o których mowa w § 19 oraz w przypadku opuszczenia szkoły przez ucznia.

6. Wybór członka uzupełniającego skład Rady organizuje samorząd uczniowski szkoły, w której mandat wygasa.

7. Mandat członka pozostaje nie obsadzony, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 3 miesiące.

8. W przypadku niemożności obsadzenia mandatu z powodu braku kandydatów w danej szkole, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

9. Listy wybranych przedstawicieli do Rady z poszczególnych szkół zgłaszają przewodniczący samorządów uczniowskich do Przewodniczącego Rady Miasta Tomaszów Lubelski bezpośrednio po przeprowadzeniu wyborów.

10. Wyniki wyborów zatwierdza Przewodniczący Rady Miasta Tomaszów Lubelski w terminie siedmiu dni od zakończenia wyborów.

§ 44.

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Tomaszów Lubelski w terminie 14 dni od zatwierdzenia wyników wyborów i prowadzi je do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.