

z dnia 5 września 2012 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Suszu .

Na podstawie art. 5b ust.2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Akceptując inicjatywę środowiska samorządu uczniowskiego Publicznego Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu, powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Suszu.

§ 2. Młodzieżowej Radzie Miejskiej w Suszu nadaje się Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wybory Młodzieżowej Rady I kadencji odbędą się w ciągu 6 miesięcy od podjęcia niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Susza.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Zbigniew Skolimowski

Załącznik do Uchwały Nr XX/150/2012
Rady Miejskiej w Suszu
z dnia 5 września 2012 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Suszu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa tryb wyboru członków, zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miejskiej, zwanej dalej „Rada”.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów Publicznego Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu.

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

4. W skład Rady wchodzi 15 radnych wybieranych na zasadach określonych w niniejszym statucie.

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

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

7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

8. Siedzibą Rady jest Publiczne Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu.

Rozdział 2. Cele i środki działania

§ 2. Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Susz.

§ 3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
- 2) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 3) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
- 5) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 4. 1. Rada Miejska może udzielać wsparcia w działalności statutowej Rady.

2. Do realizacji celów statutowych Rada może pozyskiwać środki ze źródeł pozabudżetowych.

Rozdział 3. Organy Rady

§ 5. 1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) Komisję Rewizyjną,
- 3) zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza, Skarbnika. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.

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

3. 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.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem 30 dni.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie jak w ust. 3-4.

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

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

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

9. Przed końcem kadencji Rady Komisja Rewizyjna przygotowuje, podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę, raport zamknięcia kadencji, zawierający informacje o stanie budżetu Rady, jej dokumentacji oraz będącym w jej dyspozycji majątku. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Rady Prezydium. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, zadanie to możliwie najszybciej wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej kadencji.

§ 7. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

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

§ 8. 1. Prezydium podlega wyłącznie Radzie w realizacji zadań Rady.

2. Corocznie, po zakończeniu roku szkolnego, Prezydium przygotowuje sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie podlega zaaprobowaniu przez Radę.

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

4. Rada rozpatruje sprawę odwołania Prezydium z przyczyny określonej w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego. 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 § 6, ust. 3-4.

§ 9. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 3) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 4) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

§ 10. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady; kierownictwo obejmuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem, chyba, że Przewodniczący wskaże innego,
- 3) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§ 11. 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.

§ 12. Do kompetencji i zadań Skarbnika Rady należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad prowadzeniem działalności finansowej Rady,
- 2) opracowywanie sprawozdań finansowych, o których mowa w § 8, ust. 2.

§ 13. 1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 Radnych.

4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium Rady.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium Rady.

6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski minimum 1/4 składu Rady o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium.

7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.

9. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.

10. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę.

11. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum ¼ składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 14. 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 Miejskiej

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

2. Kadencja Radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady lub zaprzestaniem pobierania nauki w szkole, z której został wybrany na radnego.

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 Susz, 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”. 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.

§ 16. 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 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 Miejskiej w Susz.

§ 17. 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) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 5) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,

§ 18. 1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków, nie przestrzega Statutu Rady bądź jego zachowanie zostało ocenione jako nieodpowiednie lub naganne. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum $\frac{1}{4}$ Radnych większością $\frac{2}{3}$ głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.

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

Rozdział 5. Sesje Rady

§ 19. Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące. Sesje mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

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

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników wyborów Komisarz Wyborczy i prowadzi ją do wyboru Przewodniczącego Rady.

3. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – przekazując zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 21.

6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w § 29, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

§ 21. 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 $\frac{1}{4}$ liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z zapisami § 20, ust. 6.

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

§ 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 Miejskiej".

§ 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 decyzje 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 o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie § 20, ust. 4,
- 2) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) stwierdzenia kworum,
- 6) naruszenia Statutu w toku prac Rady.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

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

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.

4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

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

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

§ 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. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe – odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.

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

5. W porządku obrad sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież gminy w formie trybuny obywatelskiej. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 30. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

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

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

§ 32. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.

§ 33. 1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

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

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

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

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium, zatwierdzenia wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i wyboru bądź odwołania członków Komisji Rewizyjnej.

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 kartami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 37. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej”.

§ 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 złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w siedzibie Rady.

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

§ 39. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w siedzibie Rady.

Rozdział 6. Działalność konsultacyjna Rady

§ 40. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej 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.

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież gminy Susz.

5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miejskiej jednego kompletu projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał regulujących istotne sprawy dla środowiska młodzieżowego.

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. Tryb wyboru radnych Młodzieżowej Rady Miejskiej w Suszu

§ 42. Przy wyborach do Młodzieżowej Rady Miejskiej obowiązują następujące zasady:

- 1) Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) ma każdy z uczniów Publicznego Gimnazjum w Suszu.
- 2) Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje uczniom Publicznego Gimnazjum w Suszu) z wyłączeniem tych, których zachowanie przed wyborami oceniane jest jako nieodpowiednie i naganne.
- 3) Rejestr wyborców stanowi spis uczniów aktualny na dzień ogłoszenia wyborów.
- 4) Uczniów, którym przysługuje prawo wybierania wpisuje się do spisu wyborców.
- 5) Głosować można tylko osobiście.
- 6) Głosowanie odbywa się w lokalu komisji wyborczej.
- 7) Głosowanie odbywa się w sposób tajny przy pomocy kart do głosowania, na których zamieszcza się informację o sposobie głosowania.
- 8) Głosowanie przeprowadza komisja wyborcza.
- 9) Prawo zgłaszania kandydatów w wyborach przysługuje komitetom wyborczym. Komitety wyborcze wykonują również inne czynności wyborcze, a w szczególności prowadzą na zasadzie wyłączności kampanię wyborczą na rzecz kandydatów.
- 10) Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia terminu wyborów i ulega zakończeniu w przeddzień wyborów.

§ 43. Do przeprowadzenia wyborów i czuwania nad prawidłowym przebiegiem kampanii wyborczej Dyrektor Publicznego Gimnazjum w Suszu powołuje Komisarza Wyborczego, który jest właściwym do:

- 1) Ogłoszenia terminu wyborów i kalendarza wyborczego.
- 2) Rejestracji komitetów wyborczych oraz zgłoszonych kandydatów na radnych.
- 3) Podawanie do publicznej wiadomości obwieszczenia listy kandydatów na radnych .
- 4) Powoływania członków komisji wyborczych i ustalenia wytycznych do pracy komisji wyborczych.
- 5) Podawania do publicznej wiadomości wyników wyborów do Młodzieżowej Rady Miejskiej.
- 6) Zwoływania pierwszego posiedzenia nowo wybranej rady.

Rozdział 9. Wybory uzupełniające

§ 44. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

2. Wyborów nie przeprowadza się jeżeli data wyborów uzupełniających miałaby przypaść w okresie 6 m-cy przed zakończeniem kadencji rady.

Rozdział 10.
Opieka merytoryczna

§ 45. 1. Dyrektor Publicznego Gimnazjum powołuje dwóch Opiekunów Rady, zwanych dalej Opiekunami.

2. Zadaniem Opiekunów jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Susz.

Rozdział 11.
Postanowienia końcowe

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

§ 47. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Zbigniew Skolimowski