

**UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY
NR XXXVII/229/2009**

z dnia 29 września 2009 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta
Oleśnicy, powołania tej Rady i nadania jej statutu**

Rada Miasta Oleśnicy, pragnąc stworzyć młodemu pokoleniu odpowiednie warunki, umożliwiające czynny udział w kształtowaniu samorządności lokalnej, działając na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) uchwała, co następuje:

§ 1

Powołuje się Młodzieżową Radę Miasta Oleśnicy, zwaną dalej Młodzieżową Radą.

§ 2

1. Młodzieżowa Rada, składająca się z przedstawicieli szkół, mających swą siedzibę na terenie Miasta Oleśnicy, ma charakter opiniodawczy, wnioskodawczy i doradczy wobec działań organów samorządowych Miasta Oleśnicy w sprawach dotyczących młodzieży i mogących mieć dla nich istotne znaczenie.
2. Młodzieżowa Rada składa się z młodzieży zainteresowanej pracami samorządu lokalnego i działalnością publiczną w mieście, wybranej w demokratycznych wyborach.
3. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Miasto Oleśnica.

§ 3

Nadaje się Młodzieżowej Radzie Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Rada Miasta Oleśnicy deklaruje wsparcie finansowe konkretnych działań w ramach zatwierdzonego budżetu Miasta Oleśnicy.
2. Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Oleśnicy do zapewnienia warunków administracyjnych, niezbędnych do funkcjonowania Młodzieżowej Rady.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie w 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA OLEŚNICY

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Oleśnicy, zwanej dalej "Radą".
2. Rada jest reprezentacją młodzieży – uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, mających swą siedzibę w Mieście Oleśnicy, zwanych dalej "szkołami".
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik do Statutu.
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.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ŚRODKI DZIAŁANIA

§ 2

Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Mieście Oleśnicy.

§ 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta Oleśnicy regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież Miasta Oleśnicy,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
- 6) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 4

Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z wyodrębnionej dla potrzeb działalności Rady części budżetu Miasta Oleśnicy. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY RADY

§ 5

1. Rada wybiera następujące organy: Prezydium Rady, Komisję Rewizyjną, komisje 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 Rada 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,
- 5) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§ 8

1. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.
2. Corocznie, po zakończeniu roku budżetowego, Prezydium przygotowuje sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie podlega zaaprobowaniu przez Radę w okresie nie krótszym niż 1 miesiąc, a nie dłuższym niż 2 miesiące od zakończenia roku budżetowego.
3. Uchwała Rady w sprawie nieprzyjęcia 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 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 nieprzyjęcia sprawozdania finansowego. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nieprzyjęciu sprawozdania finansowego i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydium, Rada może odwołać Prezydium zgodnie z § 6 ust. 3–4.

§ 9

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, za wyjątkiem decyzji finansowych,
 - 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.

§ 10

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań komisji 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) składanie sprawozdań finansowych Radzie raz na trzy miesiące,
- 3) 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 7 Radnych.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia 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 1/4 składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 14

1. Rada może powoływać ze swego grona komisje problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.
2. Skład osobowy komisji problemowej, zakres jego działania i termin realizacji określa uchwała Rady.
3. W toku prac komisji problemowej Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego, dokonać zmian w składzie komisji problemowej.
4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1–3, Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Komisja problemowa ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Rady.
6. Komisja problemowa ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.
7. Komisja problemowa może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

R O Z D Z I A Ł 4

RADNI MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA OLEŚNICY

§ 15

1. Radnym może być uczeń szkoły, o której mowa w § 1 ust. 2.
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 Miasta Oleśnicy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczerzyć się 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 przez siebie wybranych komisji 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 Oleśnicy oraz jej Komisji.

§ 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) 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.

§ 18

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 1/4 Radnych większością 2/3 głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.
2. Przyczyną skrócenia kadencji Radnego może być w szczególności stwierdzenie próby politycznego oddziaływania przez Radnego na Radnych lub na pracę Rady. W takim wypadku, przed podjęciem decyzji o skróceniu kadencji Radnego, sprawę bada Prezydium.
3. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

R O Z D Z I A Ł 5

SESJE RADY

§ 19

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

§ 20

1. Sesję organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – wysyłając za wiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. O sesji powiadamia się Burmistrza Miasta Oleśnicy oraz Przewodniczącego Rady Miasta Oleśnicy w trybie przewidzianym w ust. 2.
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 ww. sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 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 formuł "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Oleśnicy".

§ 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 niebędącej 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.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 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 komisje 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 miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież Miasta Oleśnicy 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. 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) merytoryczną treść,
 - 3) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
 - 4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 5) uzasadnienie.

§ 32

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.
4. Oryginały uchwał przechowywane są w siedzibie Rady.

§ 33

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.

§ 34

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.

§ 35

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.

§ 36

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: "Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Oleśnicy".

§ 37

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 Biurze Rady w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
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.

§ 38

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

R O Z D Z I A Ł 6

DZIAŁALNOŚĆ KONSULTACYJNA RADY

§ 39

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta oraz Burmistrzowi Miasta Oleśnicy 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 Miasta Oleśnicy.
5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miasta Oleśnicy projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

R O Z D Z I A Ł 7

PRACA W RADZIE OSÓB SPOZA JEJ SKŁADU

§ 40

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.
3. Osoby niebędące radnymi mogą stanowić nie więcej niż połowę składu poszczególnych komisji.

R O Z D Z I A Ł 8

OPIEKA MERYTORYCZNA

§ 41

1. Burmistrz Miasta Oleśnicy powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Miasta Oleśnicy i Urzędem Miasta.

R O Z D Z I A Ł 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

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

§ 43

1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.
2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Oleśnicy

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Oleśnicy.

R o z d z i a ł 2

Okręgowe Komisje Wyborcze

§ 2

1. Miasto Oleśnica dzieli się na Okręgi Wyborcze, którymi są szkoły podstawowe, gimnazjalne i ponadgimnazjalne.
2. Za szkoły ponadgimnazjalne przyjmuje się: licea ogólnokształcące, technika zawodowe, szkoły zawodowe oraz licea profilowane, z wyjątkiem szkół dla dorosłych. Jeśli szkoły stanowią zespoły szkół – uznaje się je za jeden Okręg Wyborczy.
3. Wykaz szkół będących Okręgami Wyborczymi określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

§ 3

1. Za organizację wyborów w danym Okręgu Wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza wybierana przez obradujący Samorząd Uczniowski.
2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 5 osób. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na Radnego.
3. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej oraz jej Przewodniczącego ustala Samorząd Uczniowski danej szkoły.

R o z d z i a ł 3

Kandydaci na Radnych

§ 4

1. Liczba Radnych wybieranych w poszczególnych Okręgach Wyborczych uzależniona jest od liczby uczniów danej szkoły (w przypadku szkół podstawowych bierze się pod uwagę liczbę uczniów w drugim etapie kształcenia):
 - 1) do 200 uczniów – wybierany jest 1 Radny,
 - 2) od 201 do 300 uczniów – wybieranych jest 2 Radnych,
 - 3) od 301 do 550 uczniów – wybieranych jest 3 Radnych,
 - 4) powyżej 550 uczniów – wybieranych jest 4 Radnych.
2. Liczbę Radnych wybieranych w poszczególnych Okręgach Wyborczych określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

§ 5

1. Kandydatem na Radnego może być osoba, która uczęszcza do szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej w Mieście Oleśnicy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wybory uzupełniające przeprowadzane są wtedy, kiedy Radny zostanie odwołany bądź sam zrezygnuje ze stanowiska. W takim przypadku Radny traci swój mandat. Wybory uzupełniające przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza powołana przez Samorząd Uczniowski danego Okręgu wyborczego w terminie 21 dni od daty odwołania lub rezygnacji Radnego.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić na wniosek swojego szkolnego opiekuna, wyłącznie w przypadku, gdy dany Radny kończy edukację w szkole (Okręgu Wyborczym), w której został wybrany do Rady. Wniosek ten rozpatruje Rada w głosowaniu jawnym. Radny odwoływany jest zwykłą większością głosów, a na jego miejsce wybiera się nowego Radnego, stosując zasady wymienione w ust. 2.

§ 6

Mandat obowiązuje tylko jedną kadencję. Prawo głosu ma tylko młodzież ucząca się w szkole, która jest Okręgiem Wyborczym.

§ 7

1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata podpisów pod listą osób popierających jego kandydaturę.
2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę, datę urodzenia oraz numer legitymacji szkolnej i własnoręczny podpis kandydata oraz osób popierających jego kandydaturę.
3. Lista, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać poparcie minimum 20 uczniów.
4. Listę, o której mowa w ust. 1, kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej nie później niż 21 dni od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.
5. Okręgowa Komisja Wyborcza określa godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje uczniów danej szkoły.
6. Wzór listy osób popierających kandydata stanowi załącznik nr 2 do Ordynacji.

§ 8

1. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym Okręgu Wyborczym nie przeprowadza się.
2. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym, pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających na dany Okręg Wyborczy, wówczas przeprowadza się wybory w sposób opisany w § 16 ust. 2

§ 9

Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Burmistrza Miasta Oleśnicy terminu wyborów.

R o z d z i a ł 4

Wybory do Rady

§ 10

Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 11

1. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły stanowiącej Okręg Wyborczy.
2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.
3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.
4. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

§ 12

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.
2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.
3. W lokalu wyborczym znajdują się: Obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym Okręgu Wyborczym, Instrukcja do głosowania, Ordynacja Wyborcza, lista osób uprawnionych do głosowania, urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania oraz wydzielone miejsca umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu w warunkach tajności wyboru.
4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.

§ 13

Zabrania się pod rygorem nieważności głosowania w danym Okręgu Wyborczym wynoszenia urny poza obręb lokalu wyborczego.

§ 14

1. Oddawaniu głosów przez wyborców służą Karty do głosowania.
2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer Okręgu Wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję do głosowania.
3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie Kart do głosowania odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.
4. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.
5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc własnoręcznym podpisem odebranie Karty do głosowania.
6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną Kartę do głosowania.
7. Głosujący nie może przekazać swojej Karty do głosowania innej osobie.

§ 15

1. Na Karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera, znak "X".
2. Karty, na których nie postawiono żadnego znaku "X", uznaje się za głosy ważne bez dokonania wyboru.
3. W przypadku głosowania w trybie przewidzianym w ust. 1 za głosy nieważne uznaje się Karty do głosowania, na których liczba znaków "X" postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów przekracza liczbę mandatów pozostających do obsadzenia w danym Okręgu Wyborczym, oraz Karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki niż znak "X".

§ 16

1. Mandat Radnego uzyskuje tyłu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów w danym okręgu.
2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym Okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zadecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w ciągu 3 dni, informując o tym fakcie wyborców z danego Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia. W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniającą ich do uzyskania mandatu Radnego.

§ 17

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczania jego wyników.
2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:
 - 1) Liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) Liczbę wydanych kart do głosowania,
 - 3) Liczbę oddanych głosów, tj. liczbę kart do głosowania wyjętych z urny,
 - 4) Liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) Liczbę głosów nieważnych,
 - 6) Nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.
3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.
4. Kopię protokołu Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.
5. Protokół, wraz z Kartami do głosowania oraz listą z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje w dniu wyborów Przewodniczącemu Rady Miasta Oleśnicy.

§ 18

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Przewodniczący Rady Miasta Oleśnicy w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia głosowania.
2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, ewentualne miejsce, w którym doszło do zdarzenia, listę ewentualnych świadków zdarzenia, imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia Ordynacji Wyborczej w przebiegu wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów w danym Okręgu Wyborczym.

§ 19

1. Przewodniczący Rady Miasta Oleśnicy ogłasza w drodze obwieszczenia wyniki wyborów.
2. Decyzje Okręgowych Komisji Wyborczych wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia.

R o z d z i a ł 5

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
2. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady ustępującej kadencji.
3. W przypadku gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Rady Miasta Oleśnicy.

§ 21

1. Zmiany Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.
2. O dokonanie zmian w Ordynacji Rada może wnioskować do Rady Miasta Oleśnicy.

**Wykaz szkół będących Okręgami Wyborczymi w wyborach do Młodzieżowej
Rady Miasta Oleśnicy**

Numer Okręgu Wyborczego	Szkoła	Liczba wybieranych Radnych
1	Szkoła Podstawowa nr 2	2
2	Szkoła Podstawowa nr 4	1
3	Szkoła Podstawowa nr 6	3
4	Szkoła Podstawowa nr 7	1
5	Szkoła Podstawowa nr 8	1
6	Katolicka Szkoła Podstawowa	1
7	Gimnazjum nr 1	3
8	Gimnazjum nr 2	3
9	Gimnazjum nr 3	3
10	I Liceum Ogólnokształcące	4
11	II Liceum Ogólnokształcące	3
12	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych	4

