



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 3 września 2024 r.

Poz. 3988

UCHWAŁA NR IV/44/24 RADY MIASTA GRAJEWO

z dnia 29 sierpnia 2024 r.

w sprawie wyrażenia zgody na powołanie Młodzieżowej Rady Miasta Grajewo oraz nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 pkt 1, ust. 6, ust. 10, ust. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721), na wniosek Burmistrza Miasta, uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miasta Grajewo, która ma charakter konsultacyjny i działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Miasta, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Organy Miasta mogą uwzględniać w swojej działalności postulaty i wnioski zgłaszane przez Młodzieżową Radę Miasta.

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

Przewodnicząca Rady Miasta
Monika Stefańska

Załącznik do uchwały Nr IV/44/24
Rady Miasta Grajewo
z dnia 29 sierpnia 2024 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Grajewo

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Grajewo zwanej dalej Radą.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów szkół podstawowych klas siódmych i ósmych i ponadpodstawowych, mających swą siedzibę w mieście Grajewo, zwanych dalej „szkołami” oraz uczniów klas siódmych i ósmych i szkół ponadpodstawowych mających swą siedzibę poza miastem Grajewo, a zamieszkujących na terenie miasta Grajewo.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna jej członków, zwanych dalej radnymi. Radni za pełnienie swojej funkcji nie pobierają wynagrodzenia lub diet.

4. Radni są wybierani zgodnie z Regulaminem Wyborów do Rady, stanowiącym załącznik do Statutu.

5. Rada nie jest związana z żadną organizacją polityczną.

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

7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

8. Siedzibą Rady jest Urząd Miasta Grajewo.

Rozdział 2. Cele i środki na działania Rady. Zwrot kosztów przejazdu

§ 2. Celem działania Rady jest upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększanie aktywności młodych ludzi w mieście Grajewo.

§ 3. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

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

§ 4. 1. Środki na obsługę administracyjno - biurową działalności Rady pochodzą z budżetu miasta Grajewo. Dla realizacji celów statutowych Rada może starać się pozyskiwać środki ze źródeł zewnętrznych.

2. Członkowi Rady, 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.

3. Zwrot kosztów przysługuje w przypadku uzyskania przez radnego zgody na przejazd. Zgodę wydaje Burmistrz Miasta na wniosek Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym.

4. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o ilości przejechanych kilometrów samochodem.

5. Zwrot kosztów obejmuje przejazd od miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której odbywa się posiedzenie Rady bądź wydarzenie, a także przejazd z powrotem. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym zwrot kosztów za jeden kilometr przejazdu przysługuje w wysokości wypłacanej pracownikom Urzędu Miasta za korzystanie z pojazdu prywatnego w celach służbowych.

6. Wniosek o zwrot kosztów składa się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia okoliczności o których mowa w ust. 2 do Burmistrza Miasta za pośrednictwem Przewodniczącego, który potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował on Radę.

7. Wypłata nastąpi w formie bezgotówkowej na podany we wniosku numer rachunku bankowego w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek, po jego akceptacji przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 3. Organy Rady

§ 5. 1. Organami Rady są:

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

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane przez Radę na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu radnego.

2. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością głosów składu Rady w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie nie krótszym niż 14 dni, i nie dłuższym niż 45 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym na pisemny 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 i nie później niż przed upływem 30 dni od zgłoszenia pisemnego wniosku.

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 głosowania, o którym mowa w ust. 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 Prezydium lub całego Prezydium.

8. Prezydium Rady pełniące kadencję wykonuje swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 7. 1. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
- 3) realizacja uchwał Rady.

2. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 8. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego 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 z działalności Przewodniczącego w okresie między sesjami Rady.

2. Przy równej liczbie głosów podczas głosowania wewnątrz Prezydium decyduje głos Przewodniczącego.

§ 9. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) kierowanie obradami Rady w razie nieobecności Przewodniczącego,
- 3) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący.

§ 10. Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

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

2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji zadań określa uchwała Rady.

3. W toku prac zespołu problemowego Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego dokonać zmian w składzie zespołu problemowego.

4. Zespół problemowy:

- 1) ze swego grona wybiera przewodniczącego,
- 2) może występować z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Rady.

Rozdział 4. Radni Młodzieżowej Rady Miasta Grajewo

§ 12. 1. Radnym może być uczeń, o którym mowa w § 1 ust. 2.

2. Kadencja radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady lub po zakończeniu nauki w szkole ponadpodstawowej. Radny - uczeń szkoły podstawowej, który w trakcie trwania kadencji uzyskał promocję do szkoły ponadpodstawowej lub ukończył szkołę ponadpodstawową, w dalszym ciągu jest radnym okręgu, w którym został wybrany do końca kadencji Rady.

3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na sesji Rady uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży miasta Grajewo, działać zawsze zgodnie z prawem i 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.

§ 13. 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 Rady, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców,
- 8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miasta oraz jej Komisji.

§ 14. 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 Prezydium Rady usprawiedliwienie w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni od posiedzenia,
- 5) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 6) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
- 7) powiadomić o zmianie miejsca nauki Przewodniczącego.

§ 15. 1. Mandat radnego wygasa z mocy prawa w przypadku:

- 1) zrzeczenia się mandatu przez Radnego;
- 2) śmierci.

2. Rada może odwołać radnego, jeżeli nie bierze on udziału w pracach Rady lub w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady. Odwołanie radnego następuje większością głosów 2/3 składu Rady.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 miejsce radnego zajmuje osoba posiadająca najwyższą ilość głosów w danym okręgu wyborczym, która nie została radnym. W przypadku braku takiej osoby zarządza się wybory uzupełniające, które przewiduje niniejszy Statut.

Rozdział 5. Sesje Rady

§ 16. Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące. Sesje nie odbywają się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

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

2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając do szkół zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się Burmistrza Miasta Grajewo oraz Przewodniczącego Rady Miasta Grajewo 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 § 18.

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

§ 18. 1. Przewodniczący ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia radnych o terminie sesji i przesyła projekt porządku obrad sesji. Jeśli o terminie sesji nadzwyczajnej powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych radnych uważa się za powiadomionych.

3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 3 radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku do Przewodniczącego.

4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z § 17 ust. 6.

§ 19. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta.

§ 20. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący.

§ 21. 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący, zgodnie z § 9 pkt 2 i 3.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram (numer) sesję Młodzieżowej Rady Miasta Grajewo”.

§ 22. 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum - co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 23. 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, z powodu których sesja nie mogła się odbyć.

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 radnym dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia nowego terminu jej odbycia na podstawie § 17 ust. 4,
- 2) wykreślenia 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.

§ 24. 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.

§ 25. 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.

§ 26. 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. 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, mogą zgłaszać organom miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne wnioski i zapytania, składane przez radnych bądź inne osoby obecne na sesji w formie trybuny obywatelskiej. Przez wolne wnioski należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 27. 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.

§ 28. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący, Prezydium, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej 3 radnych.

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

4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie.

5. Przewodniczący ma prawo wprowadzić zmiany w projekcie uchwały, której jest inicjatorem, w formie autopoprawki. Inne zmiany do projektów uchwał wymagają zgody Rady w formie głosowania.

6. Poprzez „autopoprawkę” należy rozumieć zmianę treści projektu uchwały wprowadzoną przez Przewodniczącego w czasie trwania sesji, przed podjęciem uchwały. Przewodniczący ma obowiązek poinformować radnych o zmianach i polecić odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 30. 1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem określającym kolejność uchwały i sesji, kolejny numer sesji oraz dwiema ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejny numer sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejny numer podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

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

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 31. 1. W sytuacjach, gdy nie ustalono odrębnego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum.

2. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Prezydium bądź jego członków.

§ 32. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem uchwały opowiedziała się większa liczba radnych niż „przeciw” projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji Rady więcej niż połowa statutowego składu Rady opowiedziała się „za” projektem uchwały.

§ 33. 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 przy użyciu kart opatrzonej pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ust. 1.

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

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 34. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam (numer) sesję Młodzieżowej Rady Miasta Grajewa”.

§ 35. 1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Miasta w terminie 14 dni od zakończenia sesji.

§ 36. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w Biurze Rady Miasta.

Rozdział 6.

Działalność konsultacyjna Rady

§ 37. 1. Rada ma prawo przedstawiać Radzie Miasta oraz Burmistrzowi opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinie, 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 14 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 Grajewa.

5. Rada może zgłosić do uprawnionych w Statucie Miasta Grajewa podmiotów wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach ważnych dla młodzieży.

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

Rozdział 7.

Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 38. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 39. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji Rady mogą być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 40. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego uchwalenia.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Załącznik do Statutu
Młodzieżowej Rady Miasta Grajewo

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Wyborów, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Grajewo.

Rozdział 2.
Zarządzenie wyborów do Młodzieżowej Rady

§ 2. 1. Wybory do Młodzieżowej Rady ogłasza Burmistrz zarządzeniem, określając:

- 1) kalendarz wyborczy;
- 2) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów z ramienia Urzędu Miasta;
- 3) wzór zgłoszenia kandydata;
- 4) wzór protokołu z wyborów w okręgu wyborczym;
- 5) wzór zbiorczego protokołu z wyborów.

2. O swej decyzji Burmistrz pisemnie powiadamia samorządy uczniowskie szkół w terminie 7 dni od podpisania zarządzenia.

3. Wybory przeprowadza się w ciągu 60 dni od ich zarządzenia.

Rozdział 3.
Szkolne komisje wyborcze

§ 4. 1. Miasto Grajewo dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe.

2. Za szkoły ponadpodstawowe uznaje się: licea ogólnokształcące, technika zawodowe, szkoły zawodowe oraz licea profilowane, z wyjątkiem szkół dla dorosłych. Jeśli szkoły wchodzi w skład zespołu szkół, to stanowią one jeden okręg wyborczy.

3. Ustala się ilość mandatów w poszczególnych okręgach wyborczych:

- 1) Okręg wyborczy Szkoły Podstawowej nr I im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Grajewie - 2 mandaty;
- 2) Okręg wyborczy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Grajewie - 2 mandaty;
- 3) Okręg wyborczy Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Grajewie - 2 mandaty;
- 4) Okręg wyborczy Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Grajewie - 2 mandaty;
- 5) Okręg wyborczy Zespołu Szkół nr 2 im. 9. Pułku Strzelców Konnych w Grajewie - 2 mandaty;
- 6) Okręg Wyborczy Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie - 2 mandaty.

4. Rada liczy 12 radnych. W przypadku nieobsadzenia wszystkich mandatów Rada działa w niepełnym składzie przez okres kadencji, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku nieobsadzenia połowy mandatów Rada nie funkcjonuje, a kolejne wybory przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 4 miesięcy.

§ 5. 1. Za organizację wyborów w danym okręgu wyborczym odpowiada szkolna komisja wyborcza.

2. Szkolna komisja wyborcza składa się z co najmniej 3 osób.

3. Członkiem szkolnej komisji wyborczej nie może być kandydat na radnego.

4. Skład osobowy komisji w okręgu wyborczym oraz jej przewodniczącego ustala dyrektor szkoły na wniosek rady samorządu uczniowskiego danej szkoły.

5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 powinien mieć formę uchwały rady samorządu uczniowskiego. We wniosku określa się proponowany skład osobowy szkolnej komisji wyborczej ze wskazaniem osoby proponowanej na funkcję przewodniczącego.

6. Wniosek o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty pisemnego poinformowania samorządu uczniowskiego szkoły o wyborach.

Rozdział 4. Kandydaci na radnych

§ 6. 1. Kandydatem na radnego, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która uczęszcza do klasy siódmej lub ósmej szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej w mieście Grajewo. W przypadku kandydatów zamieszkujących na terenie miasta Grajewo, nie będących uczniami szkoły podstawowej klas siódmych i ósmych lub szkoły ponadpodstawowej z terenu miasta Grajewo, kandydat zgłasza swoją kandydaturę do jednej wybranej przez siebie szkoły z terenu miasta Grajewo i uczestniczy w wyborach z tego okręgu wyborczego.

2. Kandydat na radnego musi posiadać co najmniej ocenę dobrą z zachowania.

§ 7. 1. Dla zarejestrowania kandydata przez komisję wyborczą konieczne jest zebranie przez kandydata podpisów pod listą osób popierających jego kandydaturę.

2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać jego imię, nazwisko, klasę oraz jego oświadczenie o zgodzie na kandydowanie. Osoby popierające jego kandydaturę powinny podać imię, nazwisko oraz klasę.

3. Kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 15 uczniów z własnego okręgu wyborczego.

4. Listę, o której mowa w ust. 1 kandydat przekazuje szkolnej komisji wyborczej nie później niż 10 dni od dnia pisemnego poinformowania samorządu uczniowskiego szkoły o wyborach.

5. Szkolna komisja wyborcza określa godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje samorząd uczniowski danej szkoły.

§ 8. 1. Listy o których mowa w § 7 ust. 4 szkolna komisja wyborcza przekazuje osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie wyborów, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w ciągu 14 dni od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

2. Na podstawie przekazanych list osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów w terminie 5 dni od daty ich wpłynięcia ustala listy kandydatów w okręgach wyborczych.

3. Listę kandydatów na radnych w danym okręgu wyborczym osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów podaje do publicznej wiadomości w tym okręgu w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

§ 9. 1. W przypadku, gdy w terminie określonym w § 8 ust. 1 w danym okręgu wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata lub gdy liczba kandydatów jest mniejsza od liczby mandatów przypadających na dany okręg wyborczy, osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów przedłuża w tym okręgu wyborczym o 5 dni czas przeznaczony na zgłaszanie kandydatów. Informacje o tym fakcie osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów niezwłocznie podaje do wiadomości wyborców danego okręgu wyborczego w drodze obwieszczenia.

2. Jeżeli w danym okręgu wyborczym pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu wyborczym nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów powiadamia wyborców tego okręgu w drodze obwieszczenia.

3. Jeżeli w danym okręgu wyborczym, pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, liczba kandydatów jest mniejsza od liczby mandatów lub równa liczbie mandatów przypadających na dany okręg wyborczy, wówczas głosowania nie przeprowadza się, a kandydaci zostają radnymi.

§ 10. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów listy kandydatów.

2. Prowadzenie agitacji wyborczej w dniu wyborów jest zabronione.

Rozdział 5. Wybory do Rady

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

§ 12. 1. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły/szkół stanowiących okręg wyborczy.

2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań szkolnej komisji wyborczej.

3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

4. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym okręgu wyborczym zabronione jest organizowanie zbiorowych wyjść z lekcji poszczególnych klas w celu wzięcia udziału w głosowaniu.

§ 13. 1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.

2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów w dniach i godzinach pracy szkoły.

3. W lokalu wyborczym znajdują się: obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym okręgu wyborczym, instrukcja do głosowania, lista osób uprawnionych do głosowania, urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania oraz wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu w warunkach tajności wyboru.

4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombami opatrzonymi pieczęcią szkoły.

5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym okręgu wyborczym zabronione jest wynoszenie 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 na radnych, pola przeznaczone na dokonanie wyboru w formie kratki, skróconą instrukcję do głosowania.

3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.

4. Kartę do głosowania wydaje szkolna komisja wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.

5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc wlasnoręcznym 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 kratce, przy nazwisku tylko jednego kandydata, którego popiera, znak „X”.

2. Karty, na których nie postawiono żadnego znaku „X” lub postawiono więcej niż jeden znak „X”, uznaje się za głosy nieważne.

§ 16. 1. Mandat radnego uzyskują ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, zgodnie z liczbą mandatów przypadającą danemu okręgowi.

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 losowanie, które przeprowadza szkolna komisja wyborcza.

§ 17. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania szkolna komisja wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania, szkolna 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 nieważnych,
- 5) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 6) nazwiska i imiona osób wybranych na radnych.

3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie szkolnej komisji wyborczej.

4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, szkolna komisja wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu przeznaczonym na ogłoszenia w szkole.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 3, szkolna komisja wyborcza przekazuje w dniu wyborów osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie wyborów.

6. Karty do głosowania oraz listy osób uprawnionych do głosowania pozostają w aktach szkoły.

§ 18. 1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia głosowania.

2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, miejsce w którym doszło do zdarzenia, listę świadków zdarzenia, imię, nazwisko oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia Regulaminu Wyborczego, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Burmistrz Miasta na wniosek osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie wyborów, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów w danym okręgu wyborczym lub we wszystkich okręgach wyborczych.

§ 19. 1. W przypadku gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Regulaminie liczbę radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w Regulaminie.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Burmistrz w terminie 6 dni po wyborach, na podstawie protokołów szkolnych komisji wyborczych ogłasza w drodze zarządzenia wyniki wyborów do Rady.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 22. 1. Po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady funkcja osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie wyborów wygasa, a szkolne komisje wyborcze ulegają rozwiązaniu.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 45 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady Miasta Grajewo.

§ 23. 1. Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie jego uchwalenia.

2. O dokonanie zmian w Regulaminie Rada może wnioskować do Rady Miasta Grajewo.