

**UCHWAŁA NR XXXV/397/21  
RADY MIEJSKIEJ W ŁAWIE**

z dnia 30 sierpnia 2021 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Ława i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust.2 i ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. Nr 1372) Rada Miejska w Ławie uchwała, co następuje:

**§ 1.** W załączniku do uchwały Nr LVII/673/10 Rady Miejskiej w Ławie z dnia 13 października 2010 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i nadania jej statutu, zmienionej Uchwałą XXXI/327/12 z dnia 28 grudnia 2021 roku, wprowadza się zmianę w §3, nadającą nowy Statut Młodzieżowej Radzie Miasta w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ławy

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Ławie

**Michał Młotek**

**Statut  
Młodzieżowej Rady Miasta Iławy**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Statut określa zasady działania, Młodzieżowej Rady Miasta, zwanej dalej "Radą", oraz tryb wyboru jej członków.

**§ 2.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Iława,
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Iławie,
- 3) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Iławy,
- 4) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta w Iławie,
- 5) Komisji - należy przez to rozumieć komisję Młodzieżowej Rady Miasta w Iławie,
- 6) Szkole - należy przez to rozumieć publiczną i niepubliczną w prawach publicznej szkołę podstawową i średnią mającą siedzibę na terenie Miasta Iławy,
- 7) Wyborach - należy przez to rozumieć wybory na radnych Młodzieżowej Rady Miasta w Iławie,
- 8) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta w Iławie,
- 9) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta w Iławie,
- 10) Sekretarzowi – należy przez to rozumieć sekretarza Młodzieżowej Rady Miasta w Iławie,
- 11) Radnym - należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady Miasta w Iławie,
- 12) Statucie - należy przez to rozumieć statut Młodzieżowej Rady Miasta w Iławie.

**§ 3. 1.** Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych mających swą siedzibę w Gminie Miejskiej Iława.

2. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych wybieranych zgodnie z poniższym Statutem. Radni za pełnienie swoich funkcji nie mogą pobierać diet ani wynagrodzeń.

3. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną ani ugrupowaniem politycznym.

4. Rada liczy 21 Radnych, a tryb ich wyboru określa Ordynacja Wyborcza do Rady, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

5. Członkowie Rady wybierani są na 2 letnią kadencję. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

6. Terenem działalności Rady jest Miasto Iława.

7. Rada postępuje się pieczęcią o treści „Młodzieżowa Rada Miasta Iławy”.

**Rozdział 2.  
Organizacja Rady**

**§ 4. 1.** Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji zwołanej po wyborach.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, Sesje Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej kadencji.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego osoby wybranej na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza bądź jego rezygnacji z funkcji, wyboru na wakujące stanowisko dokonuje Rada w okresie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu Radnego lub rezygnacji.

4. Rada może odwołać Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza większością  $\frac{2}{3}$  głosów przy obecności przynajmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek  $\frac{1}{4}$  statutowego składu Rady.

5. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rada rozpatruje na Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od Sesji, na której zgłoszono wniosek i nie później niż przed upływem 30 dni.

6. Jeżeli wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzednie głosowania w trybie określonym w ust. 4-5.

7. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz może zrezygnować z pełnionej funkcji na podstawie pisemnego oświadczenia.

**§ 5.** Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad (Sesji),
- 2) zwoływanie Sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 3) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad podczas Sesji Rady, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób,
- 4) organizowanie wyborów uzupełniających do Rady,

**§ 6.** Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) koordynowanie działań komisji stałych Rady,
- 2) kontrolowanie budżetu Rady,
- 3) kontrolowanie i nadzór nad komisjami Rady oraz informowanie ich o problemach leżących w ich właściwości merytorycznej,
- 4) wykonywanie kompetencji i zadań Przewodniczącego w przypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań.

**§ 7.** Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) sporządzenie protokołów z sesji Rady,
- 3) liczenie głosów podczas sesji.

**§ 8.** 1. Rada powołuje ze swojego grona Komisje stałe, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z kompetencji Komisji.

2. Rada dzieli się na komisje:

- 1) ds. inwestycji,
- 2) ds. kultury i oświaty,
- 3) ds. potrzeb młodzieży.

3. Każda Komisja składa się z 7 radnych.

4. Do zadań komisji ds. inwestycji należy:

- 1) wykonywanie Uchwał Rady związanych z organizacją wszelakich inwestycji,
- 2) opiniowanie Uchwał Rady związanych z realizacją inwestycji,
- 3) podejmowanie inicjatyw związanych z inwestycjami na terenie Miasta.

5. Do zadań Komisji ds. kultury i oświaty należy:

- 1) wykonywanie Uchwał Rady związanych z realizacją inicjatyw w zakresie kultury młodzieży oraz oświaty,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących kultury młodzieży oraz oświaty,
- 3) podejmowanie inicjatyw związanych z przedsięwzięciami kultury i oświaty na terenie Miasta.

6. Do zadań Komisji ds. potrzeb młodzieży:

- 1) wykonywanie uchwał Rady w zakresie realizacji potrzeb i wymagań młodzieży,
- 2) opiniowanie spraw pod względem potrzeb i wymagań młodzieży,
- 3) analizowanie potrzeb i wymagań młodzieży.

7. Rada powołuje przewodniczącego komisji, który działa nad sprawnym przebiegiem działań Komisji, zwołuje posiedzenia Komisji oraz przewodniczy ich obradom. Wyboru i odwołania przewodniczącego Komisji dokonuje się w trybie określonym w § 4 ust 1 i 4.

### **Rozdział 3. Radni Młodzieżowej Rady Miasta Iławy**

**§ 9.** Radnym może zostać uczeń szkoły, o której mowa w § 3 ust. 1 w wieku od 14 do 19 lat, który:

- 1) nie jest zawieszony w prawach ucznia,
- 2) jest niekarany i nie toczy się wobec niego żadne postępowanie karne, także w sprawach nieletnich,
- 3) złożył na pierwszej Sesji nowo wybranej Rady (lub na pierwszej Sesji, na której jest obecny) ślubowanie o następującej treści:  
*“Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży miasta Iławy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży - godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczerzyć*

*sił dla wykonywania zadań Rady*” - po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo “Ślubuję” bądź “Ślubuję tak mi dopomóż Bóg”.

**§ 10.** Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów i Komisji Rady,
- 2) zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw,
- 3) zgłaszać poprawki do omawianych projektów Uchwał,
- 4) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 5) uczestniczyć w pracach dowolnie wybranych przez siebie Komisjach,
- 6) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 7) kierować wnioskami i zapytania w sprawach należących do kompetencji Rady,
- 8) zgłaszać wnioski formalne podczas Sesji i Komisji Rady,
- 9) domagać się wniesienia pod obrady Sesji spraw, które uważa za społecznie pilnie i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców;
- 10) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac i działań Rady,
- 11) złożenia rezygnacji z zajmowanego stanowiska w Radzie,
- 12) zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji Rady.

**§ 11.** Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów i zadań Rady,
- 3) uczestniczyć w Sesjach Rady, spotkaniach roboczych i pracach Komisji do których został wybrany,
- 4) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 5) przyjmować wnioski młodzieży, przedstawić wnioski na Sesjach Rady,
- 6) informować młodzież o działaniach Rady,
- 7) przedłożyć osobiście lub drogą elektroniczną usprawiedliwienia Przewodniczącemu Rady w razie nieobecności na Sesji lub Komisji Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia ich posiedzeń,
- 8) powiadomić o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady,
- 9) godnie reprezentować młodzież Gminy Miejskiej Ławy.

**§ 12.** Mandat Radnego wygasa w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu Radnego,
- 2) skreślenia z listy uczniów,
- 3) śmierci

#### **Rozdział 4. Sesje Rady**

**§ 13.** 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

2. Sesje i Komisje Rady są jawne. Podczas obrad na sali posiedzeń może przebywać publiczność, która zajmuje miejsce na galerii.

**§ 14.** 1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek co najmniej ¼ liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

2. Przewodniczący ma prawo do zwołania Sesji nadzwyczajnej Rady.

3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie, miejscu i godzinie odbycia sesji oraz proponowanym porządku obrad sesji. Jeśli o wyżej wymienionych sprawach informuje się w czasie Sesji, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

4. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub Miasta.

**§ 15.** 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący ustalając proponowany porządek obrad oraz ich miejsce, datę i godzinę.

2. O Sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – wysyłając w formie pisemnej lub elektronicznej zawiadomienia, proponowany porządek obrad oraz w miarę możliwości projekty Uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem Sesji.

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

4. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą Sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym, do których zastosowanie mają postanowienia § 15.

**§ 16.** Listę gości zaproszonych na Sesję ustala Przewodniczący.

**§ 17.** Miejsce, datę, godzinę i przedmiot obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 18.** Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.

**§ 19.** 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "Otwieram Sesję Młodzieżowej Rady Miasta Ławy".

**§ 20.** 1. Na początku Sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin 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 proponowany porządek obrad oraz przyjmuje w tej sprawie wnioski o charakterze formalnym.

3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej w szczególności dotyczących:

- 1) odroczenia Sesji i wyznaczenie jej nowego terminu,
- 2) odesłania projektu Uchwały do Komisji,
- 3) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad - zakończenie dyskusji i przystąpienia do podjęcia Uchwały,
- 4) zamknięcie listy mówców,
- 5) stwierdzenie quorum,
- 6) naruszenie w toku prac Rady Statutu.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje wniosek formalny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

**§ 21.** 1. W przypadku obrad każdej Sesji, z wyjątkiem Sesji uroczystych, przewiduje się zgłoszenia interpelacji przez Radnych.

2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz lub przewodniczący Komisji stałych. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające pytania.

3. W miarę możliwości Przewodniczący lub przewodniczący Komisji udziela odpowiedzi na interpelacje w czasie Sesji, a gdy nie jest to możliwe – odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.

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

**§ 22.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach 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. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi oraz jego zastępcom, pracownikom Urzędu Miasta Ławy oraz radnym Rady Miejskiej w Ławie.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym Radnymi po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.

4. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowania radnego Rady lub mówcy zakłóca porządek obrad, Przewodniczący przywołuje występującego do porządku, a w przypadku braku reakcji odbiera mu głos, co zostaje odnotowane w protokole z sesji.

5. Listę mówców prowadzi sekretarz.

**§ 23.** 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. Ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole Sesji,

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenia sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź utrudniają prowadzenie Sesji Rady.

**§ 24.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę "Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Miasta Ławy".

**§ 25.** 1. Z każdej Sesji Sekretarz lub wyznaczony przez Przewodniczącego protokolant Sesji sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę Uchwał i rozstrzygnięć. Do protokołu jako załącznik dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych Uchwał, rozstrzygnięć i złożonych interpelacji.

2. Protokoły z Sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Miejskiej Ławy w terminie 21 dni od zakończenia Sesji.

3. Protokół z każdej Sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych poprawek, uzupełnień na następnej Sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień składa się Przewodniczącemu. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić ją na Sesji do rozstrzygnięcia Radzie.

4. Protokół z Sesji zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania Sesji,
- 2) stwierdzenie lub brak stwierdzenia kworum,
- 3) ustalony porządek obrad,
- 4) przebieg obrad,
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się” oraz liczby osób biorących udział w głosowaniu,
- 6) podpis Przewodniczącego.

**§ 26.** 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze Uchwał.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, stanowiących załącznik do protokołu z Sesji.

3. Jeżeli głosowanie dotyczy wyboru osób, to do przyjęcia kandydatury potrzebna jest zgoda kandydata, co jest odnotowane w protokole z Sesji.

**§ 27.** Z inicjatywą podjęcia Uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Komisje, grupa co najmniej ¼ statutowego składu Rady.

**§ 28.** 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 Komisję.

3. Projekt Uchwały powinien zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł Uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie Uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) termin wejścia w życie Uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania
- 5) określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie Uchwały,
- 6) uzasadnienie

**§ 29.** 1. Uchwały opatruje się 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.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

3. Oryginały Uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem Sekretarz.

**§ 30.** 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 za projektem Uchwały opowiedziało się więcej niż połowa statutowego składu Rady.

**§ 31.** 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują imiennie przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się kartki, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na Sesji spośród Radnych 3 osobowa Komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący i odnotowuje się je w protokole Sesji.

## **Rozdział 5.**

### **Działalność konsultacyjna Rady**

**§ 32.** 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta Ławy opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności dotyczących młodzieży.

2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.

3. Rada ma prawo umieścić informacje o działalności bieżącej w zbiorze sprawozdań międzysesyjnych.

#### **Rozdział 6.**

##### **Praca w radzie osób spoza jej składu**

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

#### **Rozdział 7.**

##### **Postanowienia końcowe**

**§ 34.** 1. Rada przygotowuje program swojej pracy. Program powinien być przygotowany na początku każdego roku działalności i może się składać z mniejszych projektów.

2. Sprawy, których nie udało się dokończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji Rady.

3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

4. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w statucie Rady. Zmiany w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla uchwalania Statutu.

**do Uchwały Rady Miejskiej Nr XXXV/397/21 zmieniającej uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i nadania jej statutu**  
**ORDYNACJA WYBORCZA MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA IŁAWY**

**§ 1.** 1. Niniejsza ordynacja określa tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Iławy

2. Do Rady może kandydować osoba, która uczęszcza do klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz wszystkim klas szkół średnich na terenie Miasta.

3. Prawo wyborcze nie dotyczy uczniów:

- 1) zawieszonych w swoich prawach,
- 2) karanych prawomocnym wyrokiem sądów powszechnych oraz tych, wobec których toczy się postępowanie karne, także w sprawach nieletnich.

4. Wybory są powszechne, równe i bezpośrednie, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym; każdy uprawniony uczeń może głosować tylko osobiście i przysługuje mu jeden głos.

**§ 2.** 1. Kandydatem na radnego może być każda osoba w wieku od 14 lat do ukończenia 19 roku życia, ucząca się w klasach VII-VIII szkół podstawowych lub w szkole średniej z terenu Miasta.

2. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje Okręgowa Komisja Wyborcza w formie pisemnej.

**§ 3.** 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, Burmistrz wyznacza Miejską Komisję Wyborczą składającą się z 3 do 5 osób.

2. Wybory odbywają się w dniu roboczym, w czasie roku szkolnego, niebędącym dniem wolnym od zajęć szkolnych.

3. Wybory do Rady zarządza Miejska Komisja Wyborcza, w terminie 1 miesiąca przed upływem kadencji Rady, wyznaczając dzień, w którym odbędzie się głosowanie we wszystkich szkołach, stanowiących okręgi wyborcze.

4. Wybory powinny być przeprowadzone najpóźniej 45 dni od ich zarządzenia.

5. W pracach Miejskiej Komisji nie może uczestniczyć kandydat na Radnego.

6. Miejska Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego komisji oraz sekretarza komisji.

**§ 4.** 1. Przedstawiciele do Rady wybiera się według parytetu:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 - 2 radnych
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 - 1 radny
- 3) Szkoła Podstawowa nr 3 - 1 radny
- 4) Szkoła Podstawowa nr 4 - 2 radnych
- 5) Szkoła Podstawowa nr 5 - 3 radnych
- 6) Zespół Szkół Ogólnokształcących - 4 radnych
- 7) Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 roku - 4 radnych
- 8) Zespół Szkół im. Konstytucji 3 Maja - 4 radnych

2. Szkoły, o których mowa w ust. 1 stanowią okręgi wyborcze.

**§ 5.** 1. Za organizację i przeprowadzenie wyborów w danej szkole odpowiedzialna jest Okręgowa Komisja Wyborcza, której skład osobowy określa Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.

2. Samorząd Uczniowski przedstawia proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej wraz z zaznaczeniem osoby, która będzie pełniła funkcję Przewodniczącego tej komisji. Propozycję, o której mowa w zdaniu poprzedzającym należy przedłożyć Miejskiej Komisji Wyborczej w terminie 7 dni od daty poinformowania pisemnie szkoły o wyborach.

3. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3-5 osób w zależności od potrzeb danego okręgu.

4. W pracach Okręgowej Komisji Wyborczej nie może brać udziału kandydat na Radnego.

5. Okręgowa Komisja Wyborcza prowadzi listę kandydatów na Radnych.

**§ 6.** 1. W przypadku, kiedy w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyborów do Rady w danym okręgu wyborczym liczba kandydatów jest mniejszy lub równa od ilości mandatów przypadających na dany okręg, wówczas Okręgowa Komisja Wyborcza niezwłocznie informuje wyborców danego okręgu oraz Miejską Komisję Wyborczą o zaistniałej sytuacji. Niepoinformowanie uczniów oraz Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu 2 dni o zaistniałej sytuacji, uniemożliwi szkole wydelegowanie do Rady swoich reprezentantów.

2. Jeżeli w danym okręgu wyborczym, pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1 nadal liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających w tym okręgu, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się, a mandat Radnego uzyskują zgłoszeni kandydaci. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia uczniów w drodze obwieszczenia.

**§ 7.** 1. Przed głosowaniem każdemu kandydatowi przysługuje prawo do przedstawienia swojej osoby na forum całej szkoły w kampanii wyborczej za pośrednictwem plakatów.

2. Hasła i charakter całej kampanii przedwyborczej nie mogą łamać postanowień Statutu Szkoły, ani innych przepisów prawa.

3. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem jej ogłoszenia przez Miejską Komisję Wyborczą.

4. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zakazane.

**§ 8.** 1. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania przygotowanych i ostemplowanych przez Okręgową Komisję Wyborczą

2. Przez cały czas głosowania w miejscu wyborczym powinno znajdować się co najmniej 2 członków Okręgowej Komisji Wyborczej

3. Przyjęcie karty do głosowania wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem na liście wyborców.

4. Każdy wyborca otrzyma jedną kartę do głosowania. W wyborach głosować można tylko osobiście.

5. Liczba nazwisk zaznaczonych na karcie (znaków "X") nie może być większa niż liczba mandatów w danym okręgu, która pozostaje do obsadzenia.

6. Karty do głosowania wrzucane są do urny opieczętowanej przez Okręgową Komisję Wyborczą.

7. Karty puste należy uznać za ważne, ale bez dokonania wyboru.

8. Głos jest nieważny, gdy:

1) jest oddany na niewłaściwej karcie do głosowania, tj. na karcie nie wydanej przez Okręgową Komisję Wyborczą.

2) znaków "X" jest więcej niż wybiera się kandydatów

3) karta jest zniszczona lub podarta.

**§ 9.** 1. Radnym Młodzieżowej Rady Miasta Ławy zostają uczniowie, którzy uzyskali największą liczbę głosów zgodnie z parzytetem określonym w paragrafie 4 ust. 1.

2. Jeżeli kandydaci mają równą liczbę głosów, co powoduje brak możliwości w wyłonieniu Radnego, odbywają się drugie wybory, w których udział biorą kandydaci z równą ilością głosów.

3. Po zakończeniu głosowania Okręgową Komisją Wyborczą sporządza protokół, w którym podaje:

1) liczbę uprawnionych do głosowania,

2) liczbę wydanych kart do głosowania,

3) liczbę głosujących,

4) liczbę głosów ważnych,

5) liczbę głosów nieważnych,

6) liczbę głosów ważnie oddanych bez dokonania wyboru,

7) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,

8) nazwiska osób wybranych,

9) inne istotne informacje dotyczące przebiegu wyborów,

10) Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej, a jego kopia jest przesyłana do Miejskiej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

4. Wyniki głosowanie Okręgową Komisją Wyborczą podaje do wiadomości wyborcom w sposób zwyczajowo przyjęty w danym okręgu.

**§ 10.** W przypadku, gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w §4 ust. 1 liczbę Radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w niniejszej ordynacji. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało 6 miesięcy.

**§ 11.** 1. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego, Miejska Komisja Wyborcza zarządza wybory uzupełniające.

2. Miejska Komisja Wyborcza tworzy jedną listą kandydatów dla wszystkich okręgów wyborczych spośród kandydatów, którzy otrzymali mandatu radnego w poszczególnych okręgach wyborczych.

3. Wybory uzupełniające, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia wyborów do Rady.

4. Miejska Komisja Wyborcza przekazuje listy wyborcze Okręgowym Komisjom Wyborczym.

5. Liczba nazwisk zaznaczonych na karcie (znaków "X") nie może być większa niż liczba mandatów, których obsadzenie stało się z jakichś przyczyn niemożliwe.

**§ 12.** 1. Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników można zgłaszać do Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu trzech dni od daty zakończenia głosowania. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

2. Miejska Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty w terminie 3 dni od dnia wpływu protestu.

3. Po rozpoznaniu protestów, bądź ich braku Miejska Komisja Wyborcza stwierdza prawomocność wyborów.

**§ 13.** Sesję nowo wybranej Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący ustępującej kadencji. Sesja ta zwołana jest w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia prawomocności wyborów.