

**UCHWAŁA NR XXXI/327/12
RADY MIEJSKIEJ W ŁAWIE**

z dnia 28 grudnia 2012 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 (tj.Dz.U.Z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn.zm) 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 wprowadza się zmianę w §3, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ławy

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Ławie

mgr Roman Groszkowski

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Iława

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa ogólne zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Iławy, które są podstawą do opracowania wewnętrznego Regulaminu działalności MRM.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, mających swą siedzibę w mieście Iława, zwanych dalej „szkołami”.

3. Rada liczy 15 radnych, a tryb ich wyboru określa Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta. Na wniosek nie mniej niż 5 radnych, Rada może dokonać zmian w Ordynacji wyborczej do Młodzieżowej Rady Miasta większością ustawowej liczby członków Rady.

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

5. Radni są wybierani w wyborach przeprowadzanych w szkołach odpowiedniego szczebla.

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

7. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty pierwszej Sesji MRM – złożenia ślubowania.

8. Rada nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2. Cele i środki działania

§ 2. 1. Celem działania Rady jest zwiększenie zainteresowania i zaangażowania młodych ludzi w sprawy publiczne.

§ 3. 1. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie, przedstawianie pomysłów i postulatów w sprawach istotnych dla środowiska młodzieżowego
- 2) komunikowanie swoich potrzeb i problemów władzom miasta
- 3) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
- 4) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,

§ 4. Środki zapewniające realizację celów statutowych zapewnia instytucja pełniąca obowiązki Opiekuna.

Rozdział 3. Organy Rady

§ 5. 1. Rada wybiera następujące organy:

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

2. Organy Rady działają na podstawie Regulaminu wewnętrznego MRM.

§ 6. 1. Prezydium składa się z: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza – reprezentujących różne typy szkół, wybieranych bezwzględną większością składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie 30 dni od daty wyborów do Rady.

2. Rada, na wniosek co najmniej 5 radnych, może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium bezwzględną większością głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady.

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

4. W przypadku rezygnacji lub odwołania pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania swoich następców.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Młodzieżowej Rady Miasta określa Regulamin MRM.

§ 7. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należą:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,

- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 3) Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

§ 8. 1. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

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

§ 9. 1. Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Rady i przechowywanie ich
- 3) utrzymywanie kontaktów z Mediami

§ 10. 1. Do zadań prezydium Rady należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego
- 2) opiniowanie terminów sesji oraz porządku obrad
- 3) czuwanie nad sprawnym działaniem rady

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

2. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

3. Zespoły problemowe pracują w czasie niezbędnym do wypełniania swoich zadań, prace zespołów mogą przebiegać podczas ferii zimowych i wakacji letnich.

4. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania.

Rozdział 4. Radni Młodzieżowej Rady Miasta

§ 12. 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 Iława, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 13. 1. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) głosu podczas głosowań na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać postulaty i inicjatywy,

§ 14. 1. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Regulaminu
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych do których został wybrany,
- 4) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 5) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
- 6) powiadomić o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

§ 15. 1. Kadencja radnego może być skrócona jeżeli:

- 1) nie przestrzega Statutu Rady,
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego przez Radę,
- 3) trzy razy z rzędu bez usprawiedliwienia nie uczestniczył w sesji

Rozdział 5. Sesje Rady

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

§ 17. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia i projekt porządku obrad. Nie dotyczy to sesji nadzwyczajnych, w których termin skraca się do jednego dnia.

- § 18. 1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.
2. Rada obraduje w obecności co najmniej połowy składu Rady.
 3. Tryb pracy podczas Sesji określa Regulamin MRM.

§ 19. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym przez prezydium rady.

Rozdział 6. Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 20. 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 Regulamin MRM

Rozdział 7. Opieka merytoryczna

§ 21. 1. Burmistrz Miasta Ławy powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.

2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Miasta Ława i Urzędem Miasta w Ławie.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

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

ORDYNACJA WYBORCZA MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA ŁAWA

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Ława zwanej dalej Radą.
2. Prawo wyborcze przysługuje każdemu uczniowi gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej z terenu Miasta Ława, poza uczniami zawieszonymi w swoich prawach.
3. Wybory są powszechne, równe i bezpośrednie, odbywają się w głosowaniu tajnym; każdy uprawniony uczeń gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej z terenu Miasta Ława może głosować tylko osobiście i przysługuje mu jeden głos.
4. Kadencja w MRM trwa 2 lata. W przypadku wygaśnięcia mandatu uzupełnia się skład Rady o osobę, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w szkole, do której uczęszczał Radny (z pominięciem osób kończących szkołę w danym roku kalendarzowym).

§ 2. Podstawa prawna

1. Podstawą prawną dla ordynacji jest Statut Rady.

§ 3. Kandydaci

1. Kandydatem na radnego może być każda osoba w wieku od 14 do ukończenia 19 lat, ucząca się w gimnazjum lub w szkole ponadgimnazjalnej (oprócz klas maturalnych) z terenu Miasta Ława. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje Szkolna Komisja Wyborcza w formie pisemnej

§ 4. Zarządzanie wyborów

1. Wybory odbywają się w dniu roboczym.
2. Przewodniczący Rady Młodzieżowej Rady Miasta Ława powołują Miejską Komisję Wyborczą składającą się z 5 osób.
3. Wybory do Rady zarządza się nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady
4. Wybory do Rady zarządza przewodniczący Rady MRM, wyznaczając dzień, w którym odbędzie się głosowanie we wszystkich szkołach

§ 5. Parytety

1. Przedstawiciele do Rady wybiera się według parytetu:
 - 1) Gimnazjum nr 1 - 2
 - 2) Gimnazjum nr 2 - 3
 - 3) Gimnazjum przy ZSO - 1
 - 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących - 2
 - 5) Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 roku - 2
 - 6) Zespół Szkół im. Konstytucji 3 Maja – 3
 - 7) Zespół Placówek Szkolno Wychowawczych – 2

§ 6. Organizacja wyborów

1. Za organizację i przeprowadzenie wyborów odpowiedzialni są:
 - 1) Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, którzy powołują Szkolną Komisję Wyborczą
 - 2) Dyrektorzy szkół, w których przeprowadzanie są wybory,
2. Szkolna Komisja Wyborcza najpóźniej na tydzień przed dniem głosowania przesyła listę kandydatów do Młodzieżowej Komisji Wyborczej

§ 7. Kampania wyborcza

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

§ 8. Głosowanie

1. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania przygotowanych przez Miejską Komisję wyborczą.

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

3. Przed głosowaniem Szkolna Komisja Wyborcza sprawdza:

- 1) tożsamość wyborcy na podstawie dokumentu ze zdjęciem
- 2) obecność na spisie wyborców

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

5. Każdy wyborca otrzyma jedną (1) kartę do głosowania do Rady. W wyborach głosować można tylko osobiście, oddając głos poprzez postawienie znaku „X” przy nazwisku jednego, wybranego kandydata.

6. Głos jest nieważny gdy:

- 1) jest oddany na niewłaściwej karcie do głosowania, tj. na karcie nie wydanej przez Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) znaków „X” jest więcej niż wybiera się kandydatów,
- 3) karta jest zniszczona lub podarta,
- 4) nie dokonano wyboru żadnego kandydata.

7. Karty do głosowania wrzucane są do urny opieczętowanej przez Szkolną Komisję Wyborczą.

§ 9. Ustalenie wyników wyborów

1. Radnym Młodzieżowej Rady Miasta Iława zostają uczniowie, którzy uzyskali największą liczbę głosów zgodnie z parytetem określonym w §5

2. W przypadku gdy kandydaci mają taką samą liczbę głosów, co uniemożliwia wyłonienie liczby radnych zgodnie z parytetem określonym w §5, wybory w danej szkole zostają powtórzone. W powtórzonych wyborach udział biorą kandydaci z równą liczbą głosów

3. Po zakończeniu głosowania Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół, w którym podaje:

- 1) liczbę uprawnionych do głosowania
- 2) liczbę głosujących
- 3) liczbę głosów ważnych
- 4) liczbę głosów nieważnych
- 5) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów
- 6) nazwiska osób wybranych
- 7) inne istotne informacje dotyczące przebiegu wyborów

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej, a jego kopia jest przesyłana do biura Rady Miasta Iława.