

**Projekt**

z dnia 18 sierpnia 2014 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE**

z dnia 9 lipca 2014 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sędziszowie i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.) Rada Miejska w Sędziszowie uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Sędziszowie i nadaje jej statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Młodzieżowa Rada Miejska ma charakter konsultacyjny, działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

§ 3. Organy gminy uwzględniają w swojej działalności postulaty i wnioski wypracowane przez Młodzieżową Radę Miejską.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Adam Mysiara**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Sędziszowie  
z dnia 9 lipca 2014 r.

## STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Młodzieżowa Rada Miejska zwana dalej „Młodzieżową Radą” lub skrótem „MRM” działa na podstawie niniejszego Statutu, który w swej treści określa: zasady działania, cele i zadania oraz tryb wyborów do jej struktur.

§ 2. Młodzieżowa Rada Miejska jest reprezentacją młodzieży - uczniów uczęszczających do szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych mających swoje siedziby na terenie gminy Sędziszów, zwanych dalej „szkołami”

§ 3. Młodzieżowa Rada Miejska w swoich działaniach jest niezależna politycznie, nie jest związana programowo z żadnym ugrupowaniem politycznym.

§ 4. Młodzieżowa Rada Miejska może współpracować z instytucjami i organizacjami krajowymi oraz zagranicznymi w szczególności ze stowarzyszeniami i fundacjami.

§ 5. Terenem działalności Młodzieżowej Rady Miejskiej jest teren gminy Sędziszów.

§ 6. Siedzibą Młodzieżowej Rady Miejskiej jest miasto Sędziszów - siedziba Urzędu Miejskiego.

§ 7. Młodzieżowa Rada Miejska nie posiada osobowości prawnej

§ 8. Młodzieżowa Rada Miejska używa pieczęci podłużnej o treści: **Młodzieżowa Rada Miejska w Sędziszowie. 28-340 Sędziszów. ul. Dworcowa 20.**

### Rozdział 2.

#### Zakres działalności Młodzieżowej Rady

§ 9. 1. Głównym celem działania MRM jest opiniowanie przez młodzież projektów niektórych uchwał, zarządzeń czy decyzji dotyczących młodzieży podejmowanych według kompetencji przez Radę Miejską, Burmistrza Sędziszowa lub kierowników jednostek organizacyjnych a w szczególności:

..... (wymienić)

2. Pozostałymi celami są:

- 1) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego wśród młodzieży,
- 2) zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących szeroko pojętych problemów młodzieży do instytucji rządowych i samorządowych a także organizacji pozarządowych,
- 3) organizacja aktywnego udziału młodzieży w życiu społecznym, kulturalnym i edukacyjnym gminy,

§ 10. MRM realizuje swoje cele poprzez:

- 1) współpracę z Radą Miejską i Burmistrzem, w tym poprzez udział konsultacyjny swoich przedstawicieli w posiedzeniach Komisji i w sesjach Rady Miejskiej w Sędziszowie,
- 2) reprezentowanie młodzieży wobec władz samorządowych gminy i administracji szkolnych,
- 3) współpracę z samorządami uczniowskimi szkół oraz organizacjami młodzieżowymi,
- 4) organizowanie spotkań młodzieży z przedstawicielami organizacji politycznych, społecznych i kulturalnych,
- 5) współorganizowanie imprez kulturalnych i sportowych dla młodzieży.
- 6) inicjowanie organizacji kursów, dyskusji i odczytów dla młodzieży,
- 7) inicjowanie zmian w aktach prawa miejscowego dotyczących spraw dzieci i młodzieży,

### **Rozdział 3.** **Młodzieżowa Rada**

§ 11. 1. Kadencja MRM trwa 2 lata , licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

§ 12. 1. W skład MRM wchodzi radni wybierani na terenie szkół tworzących poszczególne okręgi wyborcze.

2. Radny jest przedstawicielem i reprezentantem wszystkich uczniów pobierających naukę w szkołach na terenie gminy Sędziszów.

§ 13. Radni mają prawo:

- 1) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 2) uzyskać każdą informację dotyczącą pracy Rady,
- 3) proponować tematy i sprawy do dyskusji, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza te które wynikają z postulatów młodzieży gminy,

§ 14. Radni mają obowiązek:

- 1) brać czynny udział w spotkaniach Rady,
- 2) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
- 3) aktywnego uczestnictwa w realizacji celó MRM,
- 4) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu,
- 5) utrzymywania stałej więzi z przedstawicielami samorządów uczniowskich, przyjmowania ich wniosków, postulatów i uwag,informować swoich wyborców o działaniach Rady
- 6) dbania o dobre imię i wizerunek MRM w Sędziszowie.
- 7) przedłożyć usprawiedliwienie do Przewodniczącego za czas nieobecności w pracach Rady,

§ 15. 1. Mandat Radnego w MRM wygasa wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu,
- 2) trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na sesjach MRM,
- 3) przeniesienia się do innej szkoły.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza uchwałą MRM, na najbliższej sesji po zaistnieniu przyczyny jej wygaśnięcia

§ 16. 1. Zrzeczenie się mandatu MRM następuje na podstawie pisemnej rezygnacji, złożonej na ręce Przewodniczącego.

2. Radny MRM, który jest nieobecny na sesji lub opuścił obrady przed zakończeniem sesji, zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności, poprzez złożenie pisemnego wyjaśnienia o przyczynach nieobecności Przewodniczącemu, najpóźniej na 3 dni przed terminem następnej sesji.

3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech sesjach MRM, Przewodniczący występuje z wnioskiem do MRM o wygaszenie mandatu radnego.

§ 17. 1. Na wakujące miejsce radnego wstepuje kandydat z tego samego okręgu, co ustępujący miejsca, który w wyborach uzyskał kolejno największą ilość głosów, o ile nadal posiada bierne prawo wyborcze i wyraził zgodę na objęcie mandatu radnego.

2. Jeśli kolejno żaden z kandydatów z listy nie jest zainteresowany objęciem mandatu radnego, przeprowadza się wybory uzupełniające według procedury określonej w statucie.

3. Uzupełnienia w składzie MRM nie dokonuje się, jeśli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 3 miesiące.

§ 17. 1. Objęcie mandatu radnego dokonuje się poprzez złożenie na pierwszej sesji, prowadzonej przez najstarszego wiekiem, obecnego radnego MRM, ślubowania: „*Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sędziszowie wykonywać godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży*”.

2. Po odczytaniu roty ślubowania przez najmłodszego członka nowo wybranej MRM, wycytani kolejno radni wstają i wypowiadają słowo: „*Ślubuję*”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „*Tak mi dopomóż Bóg*”.

3. Nieobecni radni składają ślubowanie na najbliższej sesji, na której są obecni.

4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się z mandatu radnego.

**§ 18.** 1. MRM wybiera ze swojego grona Prezydium Rady w składzie:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Sekretarz,

2. Do kompetencji Prezydium Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami MRM,
- 2) przygotowywanie kalendarza prac,

3. Rada wybiera Prezydium Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest na pierwszej sesji Rady. Każdy członek Prezydium jest wybierany oddzielnie.

4. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, na uzasadniony wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego Rady.

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

6. 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 określonym w ust. 3-4.

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

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

9. Wybór nowego członka Prezydium lub nowego składu Prezydium powinien nastąpić niezwłocznie, nie później niż na następnej sesji zwyczajnej.

10. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu pierwszej sesji nowo wybranej Rady.

11. *W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji, w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Młodzieżowej Rady w celu wyboru Przewodniczącego zwołuje i do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej w Sędziszowie.*

**§ 19.** 1. Do zadań Przewodniczącego MRM należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami oraz reprezentowanie MRM na zewnątrz,
- 2) zwoływanie sesji MRM, przygotowywanie porządku obrad wraz z materiałami oraz przewodniczenie obradom,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) podpisywanie w imieniu MRM dokumentów w tym: uchwał, stanowisk, opinii i wniosków.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący, który w czasie zastępowania wykonuje obowiązki przewodniczącego jak w § 19.

**§ 20.** Do zadań Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji MRM,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,

3) sporządzanie protokołów z sesji MRM,

**§ 21.** 1. MRM może powoływać ze swojego składu komisje problemowe, w tym Komisję Rewizyjną, oraz Komisje:.....

2. Skład osobowy i zakres działania komisji określa uchwała MRM.

3. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego, który kieruje pracami komisji, reprezentuje ją na zewnątrz i jest odpowiedzialny za realizację zadań.

**§ 22.** Do zadań Komisji należy:

1) inicjowanie tematyki prac MRM,

2) opiniowanie projektów uchwał będących merytorycznie związanych z przedmiotem działania Komisji,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez MRM, inne komisje i podmioty,

5) analizowanie istotnych problemów mających znaczenie dla młodzieży Gminy Sędziszów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Tryb pracy Młodzieżowej Rady**

**§ 23.** 1. MRM obraduje na sesjach, które odbywają się według potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące i rozpatruje sprawy należące do jej kompetencji, określone w niniejszym Statucie.

2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej MRM zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Sędziszowie w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów.

**§ 24.** 1. Sesje MRM zwołuje jej Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub innego uzasadnionego powodu sesje zwołuje Wiceprzewodniczący.

2. O terminie sesji Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych, Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Opiekuna Młodzieżowej Rady, co najmniej 14 dni przed planowaną datą sesji, załączając w powiadomieniu porządek obrad, projekty uchwał, opinie, stanowiska lub inne materiały będące przedmiotem porządku obrad.

**§ 25.** Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek  $\frac{1}{4}$  statutowego składu MRM w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku. Wniosek powinien określać tematykę sesji i uzasadnienie jej zwołania oraz materiały sesyjne. Przewodniczący powiadamia radnych na co najmniej 4 dni przed sesją zwołaną na wniosek, załączając porządek obrad oraz projekty uchwał lub inne materiały będące przedmiotem porządku obrad.

**§ 26.** Sesje MRM są jawne.

**§ 27.** 1 Obrady Młodzieżowej Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich, co najmniej połowa statutowego składu MRM..

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

**§ 28.** 1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 18 pkt.10.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „*Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sędziszowie*”.

**§ 29.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady wg ustalonego porządku obrad. Rada może wprowadzać zmiany do porządku obrad. Zmiana porządku obrad następuje w formie głosowania bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

2. Przewodniczący udziela głosu według ustalonej kolejności, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym celem zreferowania tematu.

4. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad. Przewodniczący ma prawo nakazania opuszczenia sali osobom zakłócającym przebieg sesji.

**§ 30.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Sędziszowie”.

2. Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący skróconym zapisem przebiegu obrad, który zatwierdza Przewodniczący. Do protokołu załącza się listę obecności, przyjęte uchwały, opinie, stanowiska, usprawiedliwione nieobecności i inne dokumenty będące przedmiotem obrad. Radni zgłaszają poprawki lub uzupełnienia do protokołu w formie pisemnej, które Sekretarz załącza do protokołu.

3. Protokół w szczególności powinien zawierać:

- 1) numer arabski kolejnej sesji, datę i miejsce sesji
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) podjęte uchwały, opinie, stanowiska
- 4) przebieg głosowania,
- 5) skrócone treści wystąpień,
- 6) podpis Sekretarza i Przewodniczącego.

**§ 31.** 1. MRM podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały. MRM może przyjmować stanowiska lub formułować wnioski i opinie.

2. Uchwały, wnioski, stanowiska i opinie przyjmowane są zwykłą większością głosów. chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

**§ 32.** 1. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić Prezydium Rady, komisje problemowe lub co najmniej 3 radnych.

**§ 33.** 1. Uchwałę opatruje się numerem określającym kolejność uchwały, numerem określającym kolejną sesję i rok podjęcia uchwały. Kolejny numer uchwały i rok pisze się cyframi arabskimi, a sesji cyframi rzymskimi.

2. Wnioski, stanowiska i opinie opatruje się kolejnym numerem arabskim, kolejnym numerem rzymskim sesji i rok ich podjęcia.

3. Dokumentację MRM wraz z protokołami przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Sędziszowie.

**§ 34.** 1. MRM podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” opowiedziało się więcej radnych niż „przeciw”. Głosy wstrzymujące się, nie wpływają na wynik głosowania.

**§ 35.** W sprawach dotyczących wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza decyzje podejmuje się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów tzn. za podjęciem uchwały musi zagłosować więcej radnych niż łącznie radnych przeciwnych i wstrzymujących się.

**§ 36.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią MRM.

3. Za głosy ważne uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami przez Komisję Skrutacyjną wybraną spośród radnych MRM. Komisja Skrutacyjna składa się z trzech radnych wybieranych każdorazowo do poszczególnych głosowań. Rada może zdecydować że ta sama komisja przeprowadza kilka głosowań.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Młodzieżowej Rady**

**§ 37.** 1. MRM liczy 15 radnych, wybieranych w okręgach wyborczych. Okręgiem wyborczym jest szkoła.

2. Ustala się następującą liczbę radnych wybieranych w poszczególnych okręgach:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących
  - a) LO – wybiera 3 radnych
  - b) Gimnazjum – wybiera 4 radnych
- 2) Gimnazjum w Bolesćicach – wybiera 2 radnych

- 3) Gimnazjum w Krzelowie – wybiera 2 radnych
- 4) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sędziszowie – wybiera 2 radnych
- 5) Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Krzelowie – wybiera 2 radnych

**§ 38.** 1. Wybory do MRM są powszechne, równe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. W wyborach do MRM głosować mogą i być wybieranymi uczniowie szkół wymienionych w § 37 ust.2 tylko osobiście. Każdemu uprawnionemu przysługuje tylko jeden głos..

**§ 39.** 1. Wybory zarządza Burmistrz Sędziszowa, nie później niż 2 miesiące przed upływem kadencji .

2. Burmistrz Sędziszowa wyznacza dzień wyborów, ustala kalendarz wyborczy oraz opracowuje wytyczne Szkolnym Komisjom Wyborczym.

3. Wybory przeprowadza się w obwodach głosowania .Obwód głosowania jest tożsamy z okręgiem wyborczym.

**§ 40.** Czynne prawo wyborcze (prawo wybierania) mają uczniowie szkół na terenie gminy, którzy w dniu głosowania mają ukończone 13 lat i nie są zawieszani w prawach ucznia.

**§ 41.** 1. Bierne prawo wyborcze (prawo wybieralności czyli być wybranym) mają uczniowie w wieku od 15 do 21 lat i nie są zawieszani w prawach ucznia

**§ 42.** Organami wyborczymi są:

1. Miejska Komisja Wyborcza MRM, którą powołuje Burmistrz najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów spośród kandydatów zgłoszonych przez samorządy uczniowskie. Komisja liczy 3 osoby. Na swym pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Burmistrza w terminie 7 dni od powołania, Komisja wskazuje ze swego składu przewodniczącego , zastępcę i sekretarza. Skład Komisji zostaje podany do publicznej wiadomości w gminie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych gminy.

2. Szkolne Komisje Wyborcze do wyborów MRM, które powołują dyrektorzy szkół najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów spośród kandydatów zgłoszonych przez samorządy uczniowskie .Komisja liczy 4 osoby w tym opiekun samorządu szkolnego. Na swym pierwszym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia powołania Komisja konstituuje się, poprzez wskazanie ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza. funkcji tych nie może pełnić opiekun samorządu. Skład Komisji zostaje podany do publicznej wiadomości w szkole, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych szkoły.

**§ 43.** Członkowie Komisji Wyborczych (miejskiej i szkolnych) nie mogą być jednocześnie wybierani na radnych. Złożenie akcesu kandydowania do składu MRM powoduje utratę członkostwa w Komisji. Skład Komisji zostaje uzupełniony w terminie 3 dni według zasad określonych w § 42 ust. 1 i 2.

**§ 44.** Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej MKW należy ogólny nadzór nad przeprowadzeniem wyborów i sporządzenie w 3 egz. protokołu z wyborów, oraz stwierdzenie ich prawomocności. Komisja wydaje zaświadczenia wybranym radnym, które podpisuje przewodniczący Komisji. Komisja protokół z wyborów przekazuje po 1 egz. Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi. Wyniki wyborów Komisja podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych gminy.

**§ 45.** Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie wyborów w obwodzie głosowania,
- 2) rejestrowanie kandydatów na radnych,
- 3) przygotowanie spisu wyborców,
- 4) przygotowanie kart do głosowania,
- 5) przygotowanie lokalu wyborczego, w którym odbędą się wybory,
- 6) przeprowadzenie głosowania w szkole,
- 7) ustalenie wyników głosowania w szkole,
- 8) ogłoszenie wyników wyborów na terenie szkoły w sposób zwyczajowo przyjęty,
- 9) przesłanie wyników wyborów Miejskiej Komisji Wyborczej MKM.

**§ 46.** 1. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

2. Spis wyborców sporządza się na dzień zarządzenia wyborów.

3. Spis wyborców przygotowuje Szkolna Komisja Wyborcza.

4. W spisie wyborców zamieszcza się nazwisko i imiona, datę urodzenia oraz klasę, do której uczęszcza wyborca.

5. Spis wyborców jest zatwierdzany przed głosowaniem przez dyrektora szkoły.

**§ 47.** 1. Prawo zgłaszania kandydatów na radnego przysługuje:

1) samorządowi szkolnemu,

2) samorządom klasowym,

3) uczniom

4) kandydatom osobiście

2. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje Szkolna Komisja Wyborcza dla swojego okręgu.

**§ 48.** 1. Kandydaci zgłaszani są w formie list kandydatów. Przez listę kandydatów rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata. Lista kandydatów nie może być większa niż dwukrotność liczby radnych wybieranych w danym okręgu wyborczym (szkole).

2. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać nazwę szkoły, imiona i nazwisko kandydata, datę urodzenia, zgodę na kandydowanie .

**§ 49.** 1. Szkolna Komisja Wyborcza po przyjęciu list kandydatów na radnych przygotowuje karty do głosowania.

2. Na karcie do głosowania wymienia się w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona zarejestrowanych kandydatów na radnych.

3. Kartę do głosowania opatruje się podłużną pieczęcią szkoły.

4. Na karcie do głosowania umieszcza się informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

**§ 50.** 1. Głosowanie odbywa się na terenie szkoły w przygotowanym lokalu wyborczym.

2. Głosowanie dla obwodu głosowania odbywa się od godziny 9<sup>00</sup> do godziny 11<sup>00</sup>, w dniu w którym odbywają się zajęcia szkolne

3. O godzinie 11<sup>00</sup> Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej zarządza zakończenie głosowania. Od tej chwili w lokalu wyborczym mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 11<sup>00</sup>.

**§ 51.** W lokalu wyborczym Szkolna Komisja Wyborcza wydziela miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne z nich korzystanie.

**§ 52.** 1. Przed rozpoczęciem głosowania Szkolna Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje podłużną pieczęcią szkoły oraz ustala liczbę kart do głosowania.

2. Od chwili opieczętowania, aż do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać.

3. Komisja wydaje wyborcom karty do głosowania, po uprzednim sprawdzeniu danych (legitymacja szkolna) i złożeniu podpisu w spisie wyborców przez wyborcę.

**§ 53.** 1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca dokonuje wyboru, po czym kartę wrzuca do urny.

2. Wyborca osobiście oddaje głos na kandydatów, znajdujących się na karcie do głosowania w danym okręgu wyborczym przez postawienie z lewej strony w kratce obok wybranych nazwisk kandydatów znaku „x” .

**§ 54.** Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej czuwa nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.

**§ 55.** 1. Niezwłocznie, po zakończeniu głosowania, Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji zabezpiecza niewykorzystane karty do głosowania, otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja ustala:

1) liczbę wyborców uprawnionych do głosowania,



- 2) liczbę wyborców, którzy wzięli udział w głosowaniu,
- 3) liczbę oddanych głosów ważnych,
- 4) liczbę oddanych głosów nieważnych,
- 5) liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. Ustaleń, o których mowa w pkt. 1 dokonuje się na podstawie spisu wyborców oraz kart do głosowania, wrzuconych do urny przez wyborców.

**§ 56.** 1. Szkolna Komisja Wyborcza za nieważne głosy uznaje:

- 1) oddane na kartach do głosowania innych niż przygotowane,
- 2) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił znak „x” przy nazwiskach kandydatów więcej niż określona liczba mandatów,
- 3) wyborca nie umieścił znaku „x” przy żadnym z nazwisk kandydatów.

2. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

3. Kart do głosowania całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

**§ 57.** 1. Szkolna Komisja Wyborcza sporządza niezwłocznie w 4 egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole głosowania podaje się dane, o których mowa w § 55 ust. 1 oraz:

- 1) czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 2) liczbę przygotowanych kart do głosowania oraz liczbę kart nie wykorzystanych,
- 3) przypuszczalne przyczyny ewentualnych niezgodności między liczbą wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, a liczba kart do głosowania wyjętych przez Komisję z urny wyborczej,
- 4) ewentualne zastrzeżenia członków Komisji co do przebiegu głosowania.

3. Protokół głosowania podpisują członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej obecni przy jego sporządzeniu. Protokół opatruje się podłużną pieczęcią szkoły.

4. Protokół głosowania w obwodach oraz wyniki głosowania, po ustaleniu Komisja przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Sędziszowie oraz Burmistrzowi Sędziszowa.

5. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu i stwierdzeniu ważności wyborów Szkolna Komisja Wyborcza podaje społeczności uczniowskiej wyniki głosowania poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń.

**§ 58.** Radnym zostaje osoba, która w wyborach uzyskała największą liczbę głosów. W szkołach, które mają prawo wybierać dwóch radnych, radnym zostają dwie osoby, które zdobyły najwięcej głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Szkolną Komisję Wyborczą.

**§ 59.** Wyborcom przysługuje prawo wniesienia protestów wyborczych w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów. Protesty wyborcze rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza MRM w terminie 4 dni od daty wpływu protestu. Decyzja Komisji jest ostateczna. Nie przysługuje prawo wniesienia protestu, co do przeprowadzonych wyborów.

## **Rozdział 6.** **Kampania wyborcza**

**§ 60.** 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem podania społeczności uczniowskiej zarządzenia o wyborach do Młodzieżowej Rady i ulega zakończeniu na 24 godziny przed dniem głosowania.

1. Dozwolone jest prowadzenie kampanii wyborczej na terenie szkoły w sposób nieutrudniający jej działalność.

2. W dniu jak i w przeddzień głosowania zabrania się zwoływania zgromadzeń, wygłaszania przemówień, rozdawania ulotek, jak też prowadzenia w inny sposób agitacji na rzecz kandydatów.

3. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez wyrządzania szkód.

## **Rozdział 7. Logo MRM**

§ 61. 1. MRM posiada swoje logo, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Logo może być używane tylko przez radnych MRM i umieszczane na:

- 1) Oficjalnych pismach MRM
- 2) Zaproszeniach
- 3) Wizytówkach
- 4) Patronaty

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

§ 62. 1. Członkowie MRM za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia ani diet.

2. Burmistrz Sędziszowa wyznacza Opiekuna Młodzieżowej Rady, do którego zadań w szczególności należy:

- 1) wspieranie Młodzieżowej Rady w prowadzeniu działalności statutowej, służenie głosem doradczym.
- 2) zapewnienie przepływu informacji pomiędzy MRM a organami samorządowymi miasta tj.: Radą Miejską w Sędziszowie i Burmistrzem Sędziszowa.
- 3) Obsługę techniczno - administracyjną MRM zapewnia Burmistrz Sędziszowa.

§ 63. 1. Pomieszczenia na działalność MRM zapewnia Urząd Miejski Sędziszów.

2. Zasady korzystania z tych pomieszczeń przez Młodzieżową Radę, na wniosek Przewodniczącego ustala się z osobą wyznaczoną przez Burmistrza do obsługi technicznej Młodzieżowej Rady.

§ 64. 1. Informacje na temat swojej działalności Młodzieżowa Rada może publikować na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sędziszowie.

2. Treść zamieszczanych informacji podlega każdorazowo uzgodnieniu z osobą wyznaczoną przez Burmistrza Sędziszowa do obsługi technicznej Młodzieżowej Rady.

§ 65. Zmiana Statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 5b, art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym zwłaszcza wśród młodzieży, należy do zadań samorządu gminnego.

Do Rady Miejskiej wpłynął wniosek o wyrażenie zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej dla Miasta i Gminy Sędziszów.

Celem funkcjonowania młodzieżowej rady będzie upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży Gminy Sędziszów oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku w zakresie rozwiązywania problemów funkcjonowania samorządowej wspólnoty naszej gminy.