

**Opublikowane na:** Mława (mlawa.um.gov.pl)

**Autor:** root@npc.pl

---

## **Statut Młodzieżowej Rady Miasta Mława**

Publikowane od  
17.10.2008 00:00:00

Publikowane do  
17.11.2008 00:00:00

### **Uchwała Nr XXVIII / 281 / 2013**

**Rady Miasta Mława**

**z dnia 9 kwietnia 2013r.**

#### **w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta Mława**

Na podstawie art. 5b ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Mława uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta Mława mającej charakter konsultacyjny.

§ 2

Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Miasta Mława, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXIII/253/2008 Rady Miejskiej w Mławie z dnia 30 czerwca 2008r. w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta Mławy oraz Uchwała Nr VIII/77/2011 Rady Miasta Mława z dnia 28 lipca 2011r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/253/2008 Rady Miejskiej w Mławie z dnia 28 czerwca 2008r. w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta Mławy.

§ 4

Wykonanie tej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mława.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miasta**

*Za??cznik do Uchwa?y Nr XXVIII/281/2013 Rady Miasta M?awa z dnia 9 kwietnia 2013r.*

## **Statut M?odzie?owej Rady Miasta M?awa**

### *Rozdzia? 1*

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Statut okre?la zasady dzia?ania, cel i zadania M?odzie?owej Rady Miasta M?awa, zwanej dalej „Rad?”. Rada jest reprezentacj? m?odzie?y – uczni?w, ucz?szczaj?cych do szk?w gimnazjalnych oraz szk?w ponadgimnazjalnych, maj?cych sw? siedzib? w M?awie, zwanych dalej „szko?ami”. Podstaw? dzia?alno?ci Rady jest praca spo?eczna Radnych wybieranych zgodnie z Ordynacj? Wyborcz? do Rady stanowi?c? za??cznik do Statutu. Radni za pe?nienie swojej funkcji nie mog? pobiera? wynagrodzenia lub diet. Rada jest organem niezale?nym politycznie, nie jest zwi?zana z ?adn? parti? polityczn? lub ugrupowaniem politycznym. Próby politycznego oddzia?ywania na innych, przez kt?regokolwiek z Radnych, mog? by? przyczyn? usuni?cia z Rady. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty og?oszenia wyników. M?odzie?owa Rada Miasta M?awa nie posiada osobowo?ci prawnej. Siedzib? Rady jest Miasto M?awa.

### *Rozdzia? 2*

#### Cele i ?rodki dzia?ania

##### § 2

Celem dzia?ania Rady jest upowszechnienie idei samorz?dowej w?ród m?odzie?y, wspieranie aktywno?ci m?odych ludzi w mie?cie oraz g?os opiniodawczy.

##### § 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) reprezentowanie swoich wyborc?w wobec w?adz i administracji szkolnej,
- 2) wsp?prac? z Rad? Miasta, udzia? w posiedzeniach Rady Miasta i komisjach Rady Miasta,
- 3) opiniowanie akt?w prawnych dotycz?cych m?odzie?y,
- 4) podejmowanie dzia?a? propaguj?cych cele Rady,
- 5) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw m?odych ludzi,
- 6) prowadzenie dzia?alno?ci informacyjno – doradczej,
- 7) wspomaganie ?ycia kulturalno – sportowego w mie?cie oraz interesuj?cych i po?ytecznych przedsi?wzi??,

8) zgłaszanie wniosków i postulatów do władz miasta,

9) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

#### § 4

Źródki zapewniają realizację celów statutowych pochodzących z budżetu Miasta, zapewnione w Uchwale Rady Miasta Międzywosza w sprawie budżetu Miasta Międzywosza na dany rok. Rada może również starać się pozyskiwać źródki z innych źródeł.

### *Rozdział 3*

#### Organy Rady

#### § 5

1. Organami Rady są:

1) Zarząd Rady,

2) Komisja Rewizyjna.

#### § 6

1. Organem wykonawczym Rady jest Zarząd Rady, zwany dalej Zarządem, powoływany drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Zarząd składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza, Skarbnika.

2. Rada wybiera Zarząd spośród członków Rady wyrażających zgodę na kandydowanie, bezwzględnie większością składu Rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Zarząd wybierany jest na pierwszej sesji nowo wybranej Rady, która odbywa się w ciągu 14 dni po wyborach. Sesję tę prowadzi Przewodniczący ustępującej Kadencji lub najstarszy wiekiem radny.

3. Rada może odwołać członka Zarządu lub całą jego skład większością  $\frac{2}{3}$  głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  składu Rady lub Przewodniczącego.

4. Wniosek o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu, Rada rozpatruje na następnej sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem miesiąca.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu nie uzyska wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od poprzedniego głosowania w trybie jak w ust. 3-4.

6. Członek Zarządu może zrezygnować z pełnionej funkcji w Zarządzie.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Zarządu lub całego Zarządu, pełni oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Zarządu.

8. Zarząd ustępuje kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Zarządu kolejnej kadencji. Nowy Zarząd rozpoczyna swoją pracę po przygotowaniu przez komisję Rewizyjną, raportu zamknięcia poprzedniej kadencji. Raport, zatwierdzony przez Radę, powinien zawierać informacje o stanie budżetu Rady, jej majątku oraz dokumentacji. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Zarządu Rady, oraz w przypadku odwołania lub rezygnacji Przewodniczącego Rady. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępuje Kadencji nie jest możliwe zadanie to wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej Kadencji.

## § 7

Do zadań Zarządu należą w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) wykonywanie budżetu,
- 4) realizacja uchwał Rady.

Wszelkie decyzje Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów.

W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.

## § 8

1. Zarząd zobowiązany jest do przedstawienia Radzie sprawozdania z działalności w celu uzyskania akceptacji po pierwszym roku, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące i na koniec kadencji.

2. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania Zarządu jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nie przyjęciu sprawozdania i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd zgodnie z § 6, ust. 3-4.

## § 9

Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należą:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Zarządu oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady jedynie w sytuacjach nagłych, po uprzedniej konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Zarządu, za wyjątkiem decyzji finansowych,
- 3) zwoływanie Sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 4) wnioskowanie o odwołanie członków Zarządu,
- 5) składanie Radzie sprawozdań z działalności mierzysesyjnej.

## § 10

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należą:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego kierowanie obradami Rady obejmuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem lub Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione Zarząd wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

## § 11

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należą:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Zarządu.

## § 12

Do kompetencji i zadań Skarbnika Rady należą:

- 1) prowadzenie dokumentacji działalności finansowej Rady,
- 2) składanie rocznych sprawozdań finansowych Radzie informujących o realizacji budżetu Rady.

## § 13

1. Dla stałego kontrolowania całości działalności Zarządu, Rada powołuje Komisję Rewizyjną zwykłej wielkości osób w głosowaniu tajnym.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 Radnych.
3. W pracach Komisji Rewizyjnej nie mogą uczestniczyć członkowie Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje sprawozdanie z działalności Zarządu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie jego przyjęcia lub nie przyjęcia.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski Rady o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu.
6. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
7. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Zarządu.
8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.

9. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego spośród członków Komisji. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę w głosowaniu jawnym.

10. Członka Komisji Rewizyjnej można odwołać na wniosek Zarządu lub członków Rady w głosowaniu tajnym bezwzględnie większością głosów.

#### § 14

1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Powołuje się następujące zespoły problemowe Rady:

- zespół ds. edukacji i wychowania

- zespół ds. kultury i sportu

- zespół ds. współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami z kraju i z zagranicy

3. Zespoły mają charakter stały jako komisje doradcze.

4. Skład osobowy zespołu, zakres jego działania i zadania oraz termin realizacji określa uchwała Rady.

5. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadań.

6. Przewodniczących zespołów rada zatwierdza w głosowaniu jawnym.

7. W toku prac zespołów problemowych Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego dokonać zmian w składach liczbowych i osobowych zespołów.

8. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1 - 4 Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

9. Zespół może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą.

10. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba, że uchwała stanowi inaczej.

11. Każdy radny powinien należeć przynajmniej do jednego zespołu problemowego.

#### Rozdział 4

Radni Miejskiej Rady Miasta Mława

#### § 15

Radnymi są uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, mających siedzibę na terenie miasta Mławy wybrani w szkołach w głosowaniu tajnym. Ordynacja Wyborcza Miejskiej Rady Miasta Mława jest załącznikiem do niniejszego Statutu. Kadencja Radnych kończy się wraz z końcem kadencji Rady lub w dniu ukończenia szkoły lub w dniu przerwania nauki w szkole, skreślenia z listy uczniów danej szkoły. Radny może wykonywać swoje czynności po zwołaniu, na I sesji, uroczystego sejmowania o następującej treści: „lubuj uroczystość jako radny pracować dla dobra i pomysłowości młodzieży miasta Mławy, działać zawsze

zgodnie z prawem oraz z interesami m?odzie?y - godnie i rzetelnie reprezentowa? swoich wyborc?w, troszczy? si? o ich sprawy oraz nie szcz?dzi? si? dla wykonania zada? Rady". Po odczytaniu tre?ci ?lubowania, wywo?ani kolejno Radni wypowiadaj? s?owo „?lubuj?". Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpocz??a si? w trakcie kadencji Rady, sk?adaj? ?lubowanie na pierwszej sesji, na której s? obecni.

## § 16

Radny ma prawo:

- 1) wybiera? i by? wybieranym do organ?w Rady,
- 2) zg?asza? postulaty i inicjatywy,
- 3) sk?ada? interpelacje w istotnych sprawach zwi?zanych z dzia?alno?ci? Rady,
- 4) uczestniczy? w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespo??w problemowych,
- 5) uzyska? ka?d? informacj? dotycz?c? prac Rady,
- 6) domaga? si? wniesienia pod obrady Sesji spraw, które uwa?a za spo?ecznie pilne i uzasadnione, zw?aszcza tych, które wynikaj? z postulat?w i skarg wyborc?w;
- 7) uczestniczy? w posiedzeniach Rady Miasta M?awa oraz jej Komisji z g?osem opiniodawczym;
- 8) Radny ma prawo by? zwalnianym z zaj?? lekcyjnych.

## § 17

Radny ma obowi?zek:

- 1) przestrzega? Statutu i uchwa? Rady,
- 2) uczestniczy? w realizacji cel?w Rady,
- 3) uczestniczy? w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespo??w problemowych do których zosta? wybrany,
- 4) informowa? swoich wyborc?w o dzia?alno?ci Rady,
- 5) przedstawia? wnioski swoich wyborc?w na sesjach Rady,
- 6) przedo?y? w terminie nie przekraczaj?cym 7 dni usprawiedliwienie Zarz?dowi Rady w razie nieobecno?ci na posiedzeniu Rady,
- 7) powiadomi? o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodnicz?cego Rady.

## § 18

Wniosek o odwo?anie z Rady za niewywi?zywanie si? z obowi?zk?w sk?ada Zarz?d po uzyskaniu pozytywnej opinii M?odzie?owej Rady na r?ce Przewodnicz?cego Samorz?du Uczniowskiego macierzystej szko?y. Odwo?ania dokonuj? uczniowie szko?y w g?osowaniu tajnym przy udziale co najmniej 30 %

uprawnionych do głosowania. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji. W razie wygaśnięcia mandatu radnego Przewodniczący Rady zawiadamia na podstawie informacji Miejskiej Komisji Wyborczej kolejnego kandydata z okręgu wyborczego, który w wyborach otrzyma kolejno największą liczbę głosów o przysługującym mu pierwszeństwie do mandatu. Przy równej liczbie głosów o pierwszeństwie rozstrzygają wybory uzupełniające w okręgu wyborczym. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 4 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym mandat można przydzielić, Przewodniczący Rady stwierdza, iż mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

## Rozdział 5

### Sesje Rady

#### § 19

Rada odbywa Sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż 4 razy do roku w trakcie roku szkolnego.

#### § 20

Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – dostarczając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem Sesji. O sesji powiadamia się Przewodniczącego Rady Miasta w trybie przewidzianym w ust. 2. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą Sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

#### § 21

1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby Radnych, lub na wniosek Przewodniczącego w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku.

2. Przewodniczący Rady zwołuje Sesję nadzwyczajną Rady.

3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeżeli o w/w sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

4. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiążący się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej Sesji można pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w § 27, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

#### § 22

Lista gości zaproszonych na Sesję ustala Przewodniczący Rady.

#### § 23



Posiedzenia Rady s? jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodnicz?cy Rady podaje do wiadomo?ci publicznej w sposób zwyczajowo przyj?ty tj. poprzez wywieszenie informacji na tablicy og?osze? w szko?ach.

## § 24

1. Rada podejmuje uchwa?y w obecno?ci quorum – co najmniej po?owy sk?adu Rady.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodnicz?cy Rady podejmuje decyzje o przerwaniu Sesji, wyznaczaj?c jej nowy termin.

## § 25

1. Sesj? otwiera i prowadzi jej obrady Przewodnicz?cy Rady, a w razie jego nieobecno?ci lub gdy zachodzi potrzeba zast?pienia go w obradach jeden z Wiceprzewodnicz?cych.
2. Otwarcie sesji nast?puje po wypowiedzeniu przez Przewodnicz?cego Rady formu?y „Otwieram Sesj? M?odzie?owej Rady Miasta M?awa”.

## § 26

1. Na pocz?tku Sesji Przewodnicz?cy na podstawie listy obecno?ci Radnych stwierdza guorum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin Sesji i zamyka obrady, polecaj?c jednocze?nie odnotowanie w protokole przyczyn, w zwi?zku, z którymi Sesja si? nie odby?a.
2. Po stwierdzeniu, ?e Rada mo?e prawomocnie obradowa? Przewodnicz?cy przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porz?dku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie i wnioski o charakterze formalnym.
3. Przedmiotem wniosków o charakterze formalnym mog? by? w szczeg?lno?ci sprawy, o których mowa w § 20, ust. 2. W ka?dym momencie Sesji Przewodnicz?cy udziela g?osu dla zg?oszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mog? by? ponadto sprawy:
  - 1) odroczenie dyskusji i skre?lenie danego tematu z porz?dku obrad - zako?czenie dyskusji i przyst?pienie do podj?cia uchwa?y,
  - 2) zamkni?cie listy mówców,
  - 3) stwierdzenie quorum,
  - 4) naruszenia w toku prac Rady Statutu Rady.

Przewodnicz?cy poddaje wniosek o charakterze formalnym pod g?osowanie. Rada podejmuje uchwa?? w tych sprawach zwyk?? wi?kszo?ci? g?osów w g?osowaniu jawnym.

## § 27

1. W czasie obrad ka?dej sesji, z wyj?tkiem sesji uroczystych, przewiduje si? zg?oszenie interpelacji przez Radnych.
2. Radni sk?adaj? interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Zarz?d Rady lub zespo?y problemowe. Interpelacje musz? zawiera? przedstawienie stanu faktycznego b?d?cego ich

przedmiotem oraz wynikające pytania.

3. W miarę możliwości w zależności od charakteru interpelacji Członkowie Zarządu udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie trwania sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni,

4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać w radach miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej Sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młódie 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.

## § 28

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może, za zgodę 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 osobom nie będącym Radnymi po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.

4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

## § 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem wąciwego porządku obrad w tym odnośnie występie Radnych i innych osób na Sesji.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania występie na Sesji. 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 powadzenie Sesji Rady.

## § 30

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młódiej Rady Miasta Mawa”.

## § 31

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

2. Protokół z każdej Sesji wykładają się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej Sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składają się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na Sesji do rozstrzygnięcia Rady.

## § 32

1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwały.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwały o charakterze proceduralnym, uchwały podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdania lub informacji związanych z realizacją uchwały Rady, które mogą być odnotowane w protokole Sesji.

## § 33

Z inicjatyw podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, zespoły problemowe, co najmniej 1/4 Radnych lub Zarząd Rady. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie męskich szkół.

## § 34

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwały przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Rady.

2. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad Sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Zarząd.

Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) motywację podjęcia uchwały,
- 5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
- 6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
- 7) uzasadnienie.

## § 35

1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbą Sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczy.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami Sesji Sekretarz.

#### § 36

1. W sytuacjach kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłym większością głosów w trybie określonym w § 24 Statutu.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Zarządu, zatwierdzenia wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i wyboru członków Komisji Rewizyjnej.

3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłym większością głosów.

#### § 37

1. Zwykła większością głosów oznacza, że "za" projektem opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw" projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większością głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej Sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziało się "za" projektem uchwały.

#### § 38

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 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 komisja skrutacyjna.

Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole Sesji.

### *Rozdział 6*

#### Działalność konsultacyjna Rady

#### § 39

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta, oraz Burmistrzowi Miasta Miękką opinię we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących modyfikacji.

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

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

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

#### *Rozdział 7*

Praca w radzie osób spoza jej składu

##### § 40

Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowania. Zasady współpracy między Radą a wybranymi osobami określa uchwała Rady.

#### *Rozdział 8*

Opieka merytoryczna

##### § 41

Burmistrz Miasta Mława powołuje Opiekunów Miejskiej Rady, zwanych dalej Opiekunami. Zadaniem Opiekunów jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Miejską Radą a organami samorządowymi miasta Mławy i Urzędem Miasta w Mławie.

#### *Rozdział 9*

Postanowienia końcowe

##### § 42

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

##### § 43

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

### ***Załącznik do Statutu Miejskiej Rady Miasta Mława***

### **Ordynacja Wyborcza do Miejskiej Rady Miasta Mława**

#### § 1

Ordynacja Wyborcza określa zasady i tryb wyboru Radnych do Miejskiej Rady Miasta Mława.

#### § 2

Radni Miejskiej Rady są wybierani spośród uczniów mławskich szkół gimnazjalnych i szkół ponadgimnazjalnych mogących wypełnić mandat przez okres całej kadencji w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i równym.

### § 3

Szkoły gimnazjalne i szkoły ponadgimnazjalne oraz zespoły szkół ponadgimnazjalnych stanowiły okręgi wyborcze.

### § 4

Wybory zarządza Młodzieżowa Rada w terminie nie później niż 1 miesiąc przed upływem kadencji Rady. Za przeprowadzenie wyborów odpowiedzialna jest 4 osobowa Miejska Komisja Wyborcza. Ustępujący Zarząd Młodzieżowej Rady Miasta Mawa proponuje do składu Komisji 2 osoby i 2 osoby Przewodniczący Rady Miasta. Ostateczny skład Komisji zatwierdza uchwałą Młodzieżowa Rada Miasta. Jeżeli powołanie Miejskiej Komisji Wyborczej przez Radę nie będzie możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Miasta Mawa. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego oraz sekretarza. W pracach Komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

### § 5

1. Miejska Komisja Wyborcza informuje pisemnie szkołę o terminie przeprowadzanych wyborów, najpóźniej na 2 tygodnie przed ich datą oraz przygotowuje wykaz okręgów wraz z ich numeracją. Wzór wykazu przedstawia załącznik nr 1. Miejska Komisja Wyborcza przesyła również do szkoły kalendarz wyborczy.

2. Miasto Mawa dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły.

### § 6

1. Za organizację wyborów w danej szkole gimnazjalnej bądź szkole ponadgimnazjalnej odpowiedzialna jest Okręgowa Komisja Wyborcza, której skład osobowy określa Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.

1) Samorząd Uczniowski przedstawia proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej wraz z zaznaczeniem osoby, która będzie pełniła funkcję Przewodniczącego Komisji.

2) Powyższy wniosek należy złożyć w Miejskiej Komisji Wyborczej w terminie 7 dni od daty poinformowania pisemnie szkoły o wyborach.

2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób w zależności od potrzeb okręgu.

3. Osoby wchodzące w skład komisji wyborczych tracą członkostwo w komisji z dniem wyrażenia zgody na kandydowanie do Rady.

4. Okręgowe Komisje Wyborcze w poszczególnych okręgach ustalają godzinę rozpoczęcia i zakończenia wyborów w ramach ustalonego czasu przez Miejską Komisję Wyborczą oraz informują ją o swojej decyzji.

### § 7

1. Kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 40 uczniów z własnego okręgu wyborczego.

2. Jeżeli uzyskanie poparcia, o którym mowa w ust. 1 ze względu na liczbę uczniów nieprzekraczającą 40 w danym okręgu wyborczym nie będzie możliwe, kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 15 uczniów z własnego okręgu wyborczego.

3. Uczeń może udzielić poparcia więcej niż jednemu kandydatowi na radnego.

## § 8

1. Wykaz osób popierających kandydata musi zawierać imię, nazwisko, klasę, adres, datę urodzenia osoby popierającej i własnoręczny podpis.

2. Wykazy te powinny zostać złożone przez Okręgową Komisję Wyborczą w Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu 14 dni od daty poinformowania pisemnie szkoły o wyborach. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do „Ordynacji”.

3. Na podstawie wykazów osób popierających Miejska Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od daty ich wpłynięcia ustala listę osób uprawnionych do kandydowania. Listę kandydatów podaje się do publicznej wiadomości w formie ogólnodostępnej tj / strona internetowa MRMM, strona UM, tablice informacyjne w szkołach /.

## § 9

1. W przypadku, kiedy w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyborów do Rady, w danym Okręgu Wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata lub zgłoszono tylko jednego, wówczas Okręgowa Komisja Wyborcza niezwłocznie informuje wyborców danego Okręgu oraz Miejską Komisję Wyborczą o zaistniałej sytuacji. Nie poinformowanie uczniów oraz Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu 2 dni o zaistniałej sytuacji, uniemożliwia szkole wydelegowanie do Rady swoich reprezentantów.

2. Jeżeli w danym okręgu wyborczym, pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zgłoszono w ciągu kolejnych 3 dni żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się.

O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia uczniów w drodze obwieszczenia.

3. Jeżeli w danym okręgu wyborczym, pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, nadal pozostaje tylko jeden kandydat, wówczas kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyska więcej głosów „za” niż „przeciw”.

## § 10

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

## § 11

Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zakazane.

## § 12

1. Karty do głosowania, według wzoru ustalonego przez Miejską Komisję Wyborczą przygotowuje Okręgowa Komisja Wyborcza. Są one opatrzone pieczęcią danej szkoły i wydawane w dniu wyborów uprawnionym do głosowania za pokwitowaniem odbioru.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

3. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak " X ".

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

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

6. W przypadku głosowania w Okręgu, o którym mowa w § 9 ust. 3, wyborca glosuje na kandydata, stawiając znak „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK” przy nazwisku kandydata. Postawienie znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „NIE” przy nazwisku kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na radnego.

#### § 13

1. Mandat radnego uzyskuje osoby, które uzyskały największą ilość głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych najwyżej, równej ilości głosów, Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Miejską Komisją Wyborczą w ciągu 3 dni przeprowadza kolejne wybory. Na kartach do głosowania umieszcza się jedynie nazwiska tych kandydatów.

#### § 14

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 3) liczbę oddanych głosów,
- 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) liczbę głosów nieważnych,
- 6) liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru,
- 7) nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, w sposób zwyczajowo przyjęty w danym okręgu.

4. Powyższy protokół wraz z kartami do głosowania powinien być przekazany Miejskiej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

#### § 15

W przypadku gdy okręg wyborczy nie ma swojej reprezentacji w Radzie, Młodzieżowa Rada Miasta może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w Ordynacji Wyborczej do Rady. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało nie więcej niż 6 miesięcy.



## § 16

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady następuje wskutek zrzeczenia się mandatu lub po skreśleniu z listy uczniów szkoły, mającej siedzibę na terenie miasta.

2. Radny, który nie przestrzega Statutu Rady i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, może zostać pozbawiony mandatu na podstawie uchwały Młodzieżowej Rady Miasta Mława. Zasady i tryb podejmowania niniejszej uchwały określa Statut Rady.

## § 17

Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego mandat ten pozostaje nie obsadzony.

## § 18

Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników mogą zgłaszać do Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu 7 dni od daty zakończenia głosowania. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

## § 19

Miejska Komisja Wyborcza 14 dni po wyborach na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych ogłasza w formie zwyczajowo przyjętej wyniki wyborów. Decyzja Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia. W przypadku wyborów uzupełniających przeprowadzonych w trybie § 15 Ordynacji, wyniki wyborów wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## § 20

I Sesja nowo wybranej Młodzieżowej Rady Miasta Mława zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej kadencji lub Radny najstarszy wiekiem. Sesja ta zwoływana jest w ciągu 14 dni po wyborach. Jeżeli zwołanie Sesji przez Przewodniczącego ustępującej kadencji nie będzie możliwe, wówczas Sesja zwoływana jest przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, a w dalszej kolejności przez Przewodniczącego Rady Miasta Mława

## § 21

Zmiany ordynacji wyborczej dokonywane są w trybie jej nadania. Młodzieżowa Rada Miasta Mława może wnioskować o dokonanie zmian w ordynacji.

---

**Adres źródłowy:** <https://mlawa.um.gov.pl/artykul/statut-mlodziejowej-rady-miasta-mlawa>