

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIASTA RACIBÓRZ**

**z dnia ..... 2019 r.**

**w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Racibórz**

Na podstawie art. 5b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z Uchwałą Nr XXII/300/2016 Rady Miasta Racibórz z dnia 26 października 2016 r. w sprawie określenia szczegółowego konsultowania z Raciborską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Śl. z dnia 8 listopada 2016 r. poz.5641)

**Rada Miasta Racibórz  
uchwała, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Miasta Racibórz w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miasta Racibórz.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Miasta Racibórz  
z dnia.....2019 r.

## **Statut Młodzieżowej Rady Miasta Racibórz**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa zasady działania oraz tryb wyboru radnych Młodzieżowej Rady Miasta Racibórz, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada ma charakter konsultacyjny.

§ 2. 1. Młodzież szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych Miasta Racibórz tworzy wspólnotę samorządową będącą wspólnotą społeczności uczniowskich szkół podstawowych i ponadpodstawowych.

2. Działa ona przez swój organ, jakim jest Rada.

3. Siedziba Rady mieści się w Urzędzie Miasta Racibórz przy ul. Króla Stefana Batorego 6.

§ 3. 1. Celem Rady jest:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrożenie się do działań samorządowych,
- 2) włączenie młodzieży miasta do współpracy z organami samorządu lokalnego,
- 3) kształtowanie poczucia uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji, które mają wpływ na jakość ich życia w środowisku,
- 4) reprezentowanie postaw i potrzeb środowiska wobec władz miasta oraz innych instytucji zewnętrznych,
- 5) postulowanie do władz miasta w sprawach dotyczących młodzieży,
- 6) promowanie idei społeczeństwa demokratycznego,
- 7) promowanie kultury,
- 8) promowanie samorządności wśród ludzi młodych.

2. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście, a w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu,
- 2) nawiązywanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i fundacjami, które zajmują się problemami młodzieży,
- 3) organizowanie imprez kulturalnych i spotkań młodzieżowych propagujących idee Rady,
- 4) organizowanie akcji charytatywnych oraz promowanie wartości wolontariatu.

§ 4. Do zadań Rady należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących młodzieży miasta,
- 2) powołanie stałych i doraźnych komisji do wykonywania określonych zadań oraz ustalenie przedmiotu ich działania, a także składu osobowego poszczególnych komisji,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy z innymi Młodzieżowymi Radami Miast lub podobnego typu organizacjami,
- 4) formułowanie stanowisk w kwestiach dotyczących spraw młodzieży,
- 5) wybór Prezydium Rady i Komisji Rady.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja wewnętrzna Rady**

**§ 5. 1.** Rada składa się z radnych wybieranych spośród młodzieży zamieszkałej w Gminie Racibórz uczęszczającej do szkół podstawowych i ponadpodstawowych w Raciborzu.

2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu z klas 7 - 8 szkół podstawowych oraz po dwóch przedstawicieli szkół ponadpodstawowych.

3. Członkiem Rady nie może być osoba wchodząca w skład partii politycznej oraz organizacji związanej z partią polityczną.

**§ 6. 1.** Radnych powołuje młodzież szkolna na okres dwuletniej kadencji w wyborach przeprowadzonych zgodnie z zasadami wyboru władz w samorządach uczniowskich poszczególnych szkół, z corocznym uzupełnieniem składu Rady o tych radnych, którzy opuszczają szkoły.

2. Wybory zwykle przeprowadza się na jesień roku kalendarzowego, w którym kończy się kadencja Rady.

3. Wybory uzupełniające do Rady organizuje samorząd uczniowski szkoły, w której mandat radnego wygasa.

4. Informacje z podaniem nazwisk osób wybranych do Rady samorząd uczniowski szkoły przesyła do Rady w terminie 7 dni od daty wyborów na adres siedziby Rady przy ul. Króla Stefana Batorego 6.

**§ 7.** Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu,
- 2) opuszczenia lub zmiany szkoły,
- 3) wykluczenia z Rady na skutek działania sprzecznego z prawem lub statutem Rady,
- 4) wykluczenie z Rady na wskutek 3 nieusprawiedliwionych nieobecności na sesjach.

**§ 8. 1.** W przypadku wygaśnięcia mandatu przeprowadza się zgodnie z § 6 wybory uzupełniające do Rady w terminie nie dłuższym niż 60 dni.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w przypadku, gdy od daty wygaśnięcia mandatu radnego do daty wyborów zwykłych upłynęłoby mniej niż 90 dni.

**§ 9. 1.** Do wewnętrznych jednostek organizacyjnych Rady należą:

- 1) Przewodniczący Rady, zwany dalej Przewodniczącym,
- 2) I i II Wiceprzewodniczący, zwany dalej Wiceprzewodniczącym,
- 3) Sekretarz Rady, zwany dalej Sekretarzem,
- 4) Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium,
- 5) komisje stałe powoływane przez Radę,
- 6) komisje doraźne powoływane przez Radę do określonych zadań.

2. W skład Prezydium wchodzi z urzędu:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Sekretarz,
- 4) Przewodniczący komisji stałych.

3. Prezydium jest organem wykonawczym Rady.

**§ 10. 1.** Wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenia przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

**§ 11.** Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący:

1) organizuje pracę Rady, a w szczególności:

- a) zwołuje sesje Rady,
- b) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu;

2) prowadzi obrady Rady, a w szczególności:

- a) przewodniczy obradom,
- b) sprawuje policję sesyjną,
- c) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- d) podpisuje uchwały Rady;

3) reprezentuje Radę na zewnątrz.

**§ 12.** W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

**§ 13. 1.** Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący.

**§ 14.** Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych w Statucie dla Przewodniczącego w razie nieobecności Przewodniczącego lub wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

**§ 15.** W razie nieobecności lub jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego, do kolejnego Wiceprzewodniczącego stosuje się odpowiednio przepisy § 14 Statutu.

**§ 16. 1.** Rada, na wniosek 1/3 jej składu, może odwołać Prezydium lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji, bezwzględną większością składu Rady, jeżeli ich działalność jest sprzeczna ze Statutem oraz gdy szkodzi interesom młodzieży.

2. Odwołanie członka Prezydium jest równoznaczne z odwołaniem go z pełnionej funkcji.

3. W razie odwołania Prezydium lub poszczególnych jego członków, Rada w głosowaniu tajnym w terminie nie dłuższym niż 90 dni od odwołania powołuje nowe Prezydium, bądź uzupełnia jego skład. Brak wyboru w tym terminie powoduje odwołanie Rady.

**§ 17. 1.** Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) przygotowywanie deklaracji, oświadczeń, apeli oraz opinii Rady,
- 3) określanie sposobu wykonania uchwał podjętych przez Radę.

2. Prezydium obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

3. Podczas prowadzenia posiedzeń Prezydium stosuje przepisy § 11 Statutu.

**§ 18. 1.** Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może powołać stałe lub doraźne komisje.

2. Skład i zakres działania komisji stałych i doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

3. Przewodniczący powołanej komisji przedkłada Radzie plan pracy komisji oraz, z końcem roku lub kadencji, sprawozdanie z jej działalności.

### **Rozdział 3. Tryb pracy Rady**

#### **Sesje Rady**

**§ 19. 1.** Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w Statucie.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) czynności proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

**§ 20. 1.** Rada obraduje na sesjach zwyczajnych z częstotliwością niezbędną do wypełnienia zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące, z pominięciem miesiąca lipca i sierpnia.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, które wymagają niezwłocznego rozstrzygnięcia.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej ¼ składu Rady w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do Przewodniczącego. Przewodniczący powiadamia radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji, nie później niż na 2 dni przed terminem sesji w formie pisemnej lub elektronicznej.

5. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz uroczystości państwowych lub miejskich.

### **Przygotowanie i prowadzenie sesji**

**§ 21.** 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) dostarczenie radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący powiadamiając radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w formie pisemnej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem § 20 ust. 4.

4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

**§ 22.** 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.

**§ 23.** Posiedzenia Rady są jawne. O miejscu, terminie i przedmiocie obrad ogłasza się publicznie, podając między innymi informację na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Racibórz oraz na tablicach ogłoszeń w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.

**§ 24.** 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy składu.

2. Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

**§ 25.** Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.

**§ 26.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ... sesję Młodzieżowej Rady Miasta Racibórz ...”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

**§ 27.** 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie porządku obrad.

2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,

- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) odpowiedzi na zgłoszone interpelacje,
- 6) wolne wnioski i informacje.

**§ 28.** 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Przewodniczącego.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z tego pytania.

3. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udziela Przewodniczący lub wskazany przez niego członek Prezydium. Jeżeli nie istnieje możliwość udzielenia wyczerpującej odpowiedzi jest ona udzielana na najbliższej sesji.

**§ 29.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) ograniczenia czasu wystąpienia mówców,
- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,
- 8) przestrzegania zasad obrad zawartych w Statucie.

4. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym po wcześniejszym zgłoszeniu tej osoby do listy mówców. Listę mówców prowadzi wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący.

6. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad czyniąc uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. Ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

7. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji.

**§ 30.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Młodzieżowej Rady Miasta Racibórz ...”.

**§ 31.** 1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości oraz teksty podjętych przez Radę uchwał. Protokoły z sesji przechowywane są w Biurze Rady Miasta Racibórz przy ul. Króla Stefana Batorego 6.

2. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

3. Za sporządzenie protokołu oraz dokumentacji z obrad Rady i Prezydium odpowiedzialny jest Sekretarz. W razie jego nieobecności lub wakatu na stanowisku Sekretarza, Przewodniczący wskazuje spośród członków Prezydium osobę odpowiedzialną za sporządzenie protokołu.

4. Protokół podlega przyjęciu przez Radę na następnej sesji.

### **Uchwały**

§ 32. 1. Uchwały, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 33. 1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować radni Rady.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej w Radzie mogą występować do radnych samorządu uczniowskie oraz organizacje młodzieżowe działające na terenie Miasta Racibórz.

3. Każda inicjatywa projektu uchwały musi być zgłoszona na co najmniej 14 dni przed sesją Przewodniczącemu, który może skierować projekt do odpowiedniej komisji i Prezydium.

4. Projekty uchwał są przygotowane przez ich wnioskodawców.

§ 34. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał, przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Zarząd.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) treść uchwały – postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały oraz sprawującego nadzór nad jej wykonaniem,
- 6) termin wejścia uchwały w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
- 7) uzasadnienie.

§ 35. 1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbę sesji oraz rok jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, a kolejność podjętej uchwały i rok cyframi arabskimi.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami sesji.

4. Jeden egzemplarz uchwały przesyła się Przewodniczącemu Rady Miasta Racibórz w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.

### **Tryb głosowania**

§ 36. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 37. 1. W sytuacjach, kiedy nie ma zastrzeżonego w Statucie trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.



2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący. Radni głosują przez podniesienie ręki. Przewodniczący przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania poszczególnych radnych funkcyjnych lub całego Prezydium.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą osteplowanych kart, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

**§ 38.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”, w obecności co najmniej połowy składu Rady. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” i „przeciw”.

2. Głosowanie bezwzględną większością składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

**§ 39.** 1. Organem nadzoru Rady jest Przewodniczący Rady Miasta Racibórz, który może wyznaczyć radnych do sprawowania nadzoru w jego imieniu.

2. Jeżeli działania Rady zawarte w uchwale wykraczają poza jej statutowe cele i zadania Przewodniczący Rady Miasta Racibórz może w terminie 14 dni od jej otrzymania zawiesić wykonanie uchwały Rady.

**§ 40.** Opiekę merytoryczną nad funkcjonowaniem Rady może sprawować osoba pełnoletnia zatwierdzona przez Przewodniczącego Rady Miasta Racibórz na wniosek Rady.

**§ 41.** Działalność Rady może być finansowana z:

- 1) budżetu Gminy Racibórz,
- 2) dotacji jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) środków pozyskanych dzięki pomocy organizacji pozarządowych,
- 4) zapisów i darowizn oraz składek członkowskich.

**§ 42.** 1. Radni reprezentują młodzież swoich szkół, utrzymują stałą więź przez kontakt z wyborcami, zbierając ich wnioski, opinie i postulaty.

2. Radni reprezentujący interesy młodzieży miasta zobowiązani są, w miarę swoich możliwości, brać udział w pracach Rady i jej organów, do których zostali wybrani.

3. Prawa i obowiązki radnego reguluje niniejszy Statut.

**§ 43.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta Racibórz.

### **Uzasadnienie**

Rada Miasta Racibórz Uchwałą Nr VI/55/2003 z dnia 16 kwietnia 2003 r. powołała Młodzieżową Radę Miasta Racibórz oraz nadała jej statut. W związku z reformą oświaty zachodzi konieczność zmiany przedmiotowego statutu. Z uwagi jednak, że powołanie młodzieżowej rady i nadanie jej statutu nastąpiło zwykłą uchwałą, a obecnie taka uchwała stanowi akt prawa miejscowego, najpierw należy zmienić ww. uchwałę, a następnie niniejszą uchwałą nadać nowy statut.

Przewodniczący Rady

Leon Fiołka