

**UCHWAŁA NR 212/XXXVIII/26**

**RADY MIEJSKIEJ W CHORZELACH**

**z dnia 31 sierpnia 2026 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr 115/XXI/25 Rady Miejskiej w Chorzelał z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej miasta i gminy Chorzele oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 10 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) Rada Miejska w Chorzelał uchwala, co następuje:

**§ 1.**

W uchwale Nr 115/XXI/25 Rady Miejskiej w Chorzelał z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej miasta i gminy Chorzele oraz nadania jej statutu zmienionej uchwałą Nr 118/XXII/25 Rady Miejskiej W Chorzelał z dnia 23 września 2025 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) użyte w tytule uchwały oraz w § 1 i § 2 w różnych przypadkach wyrazy „Młodzieżowa Rada Miejska miasta i gminy Chorzele” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Młodzieżowa Rada Miejska w Chorzelał”;

2) załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chorzele.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

## **Uzasadnienie do UCHWAŁY NR 212/XXXVIII/26**

### **RADY MIEJSKIEJ W CHORZELACH**

**z dnia 31 sierpnia 2026 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr 115/XXI/25 Rady Miejskiej w Chorzelał z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej miasta i gminy Chorzela oraz nadania jej statutu**

Konieczność podjęcia niniejszej uchwały wynika przede wszystkim ze zmian organizacyjnych w sieci szkół na terenie Gminy Chorzela, związanych z zamknięciem jednej ze szkół podstawowych dotychczas stanowiącej odrębny okręg wyborczy. W związku z powyższym konieczne było dostosowanie zapisów Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzelał dotyczących podziału na okręgi wyborcze oraz liczby mandatów przypadających na poszczególne okręgi, przy zachowaniu dotychczasowej liczby Radnych.

Projekt uchwały przewiduje również zmianę nazwy Rady z dotychczasowej „Młodzieżowa Rada Miejska miasta i gminy Chorzela” na „Młodzieżowa Rada Miejska w Chorzelał”. Zmiana ta ma na celu uproszczenie i ujednolicenie nazwy Rady oraz jej konsekwentne stosowanie we wszystkich dokumentach i aktach dotyczących jej działalności.

Kolejną zmianą jest wprowadzenie zasady jednokadencyjności członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzelał. Rozwiązanie to ma pozwolić na znacznie szerszy udział młodych mieszkańców w działalności Rady i sprawić, by w jednej kadencji jak największa grupa młodych osób angażowała się w życie społeczne swoich okręgów. Dzięki temu większa liczba młodych osób zyska doświadczenie w działalności na rzecz samorządu oraz będzie aktywnie uczestniczyć w życiu publicznym. Jednokadencyjność sprzyjać będzie rotacji członków Rady i zapobieganie reprezentowaniu różnych szkół w różnych okresach funkcjonowania. Pozwoli też na szerszą wymianę doświadczeń i pomysłów oraz zaangażowanie kolejnych roczników w działalność społeczną i obywatelską. Rozwiązanie to wpisuje się w ideę Młodzieżowej Rady jako organu służącego przede wszystkim upowszechnianiu idei samorządowej i edukacji obywatelskiej wśród młodzieży.

Powyżej wskazano najważniejsze spośród wprowadzanych zmian; nowelizacja Statutu obejmuje ponadto kilka innych, mniejszych zmian o charakterze porządkującym i doprecyzującym.

Wprowadzone zmiany mają na celu dostosowanie Statutu do aktualnego stanu faktycznego oraz do znowelizowanych przepisów ustawy o samorządzie gminnym regulujących funkcjonowanie młodzieżowych rad gminy, a także służyć usprawnieniu i uproszczeniu pracy Rady.

## **Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela określa zasady działania, cele, zadania oraz tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela.

##### **§ 2**

1. Młodzieżowa Rada Miejska w Chorzela jest samorządową reprezentacją młodzieży zamieszkującej gminę Chorzela i uczącej się w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych mających swoją siedzibę na terenie Gminy Chorzela lub poza nią.
2. Młodzieżowa Rada Miejska w Chorzela jest organem bezpartyjnym, nie związanym z żadną partią polityczną bądź ugrupowaniem politycznym.
3. Młodzieżowa Rada Miejska w Chorzela ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

##### **§ 3**

Młodzieżowa Rada Miejska w Chorzela nie posiada osobowości prawnej.

##### **§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorach – należy przez to rozumieć Dyrektorów szkół podstawowych i ponadpodstawowych mających swoją siedzibę na terenie Gminy Chorzela;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;
- 3) Okręgowej Komisji - należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela.
- 4) Okręgu wyborczym – należy przez to rozumieć Okręgi Wyborcze do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;
- 5) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;
- 6) Gminnej Komisji - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;
- 7) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chorzela;
- 8) Prezydium Rady – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;
- 9) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Przewodniczącą Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;

- 10) Przewodniczącym Komisji – należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Przewodniczącą Komisji stałej lub doraźnej Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;ch;
- 11) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Przewodniczącą Rady Miejskiej w Chorzela;ch;
- 12) Radnym – należy przez to rozumieć radnego lub radną Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;ch;
- 13) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Chorzela;ch;
- 14) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Chorzela;ch;
- 15) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;ch;
- 16) Sesji – należy przez to rozumieć Sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;ch;
- 17) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Chorzela;ch;
- 18) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Chorzela;ch;
- 19) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;ch;
- 20) Szkoła;ch – należy przez to rozumieć szkoły podstawowe i ponadpodstawowe mające swoją siedzibę na terenie Gminy Chorzela;ch;
- 21) Uchwale Rady – należy przez to rozumieć uchwałę Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;ch;
- 22) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczącą Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;ch.

## **§ 5**

1. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od dnia wyborów za wyjątkiem I kadencji Rady.
2. I kadencja Rady trwa od dnia wyboru do końca października 2026 r.
3. Skład Rady wyłaniany jest na podstawie przepisów Rozdziału VI Statutu.
4. Wybory do Rady I kadencji odbędą się w terminie 60 dni po podjęciu uchwały przez Radę Miejską w sprawie powołania Rady.

## **§ 6**

1. Rada Miejska wybiera opiekuna Rady spośród kandydatów wskazanych przez Radę zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Opiekun powinien posiadać doświadczenie pedagogiczne lub w działalności samorządowej.
3. Do zakresu obowiązków Opiekuna należy w szczególności:
  - 1) wspieranie Radnych w ich obowiązkach;
  - 2) wspieranie Rady w zakresie jej działalności;
  - 3) koordynacja współpracy Rady z Radą Miejską oraz Burmistrzem i ich przedstawicielami;
  - 4) współpraca z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym i Sekretarzem Rady;
  - 5) uczestniczenie w posiedzeniach Młodzieżowej Rady bez prawa głosu, oraz w innych zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentowana jest Rada;
  - 6) pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Młodzieżowej Rady;
  - 7) pomoc w przygotowaniu projektów uchwał Młodzieżowej Rady;
  - 8) pomoc w przygotowaniu protokołów z sesji Młodzieżowej Rady.
4. Kadencja opiekuna kończy się z końcem kadencji Rady.
5. W trakcie kadencji Rady, Rada Miejska może odwołać opiekuna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym na wniosek Rady.

## **§ 7**

1. Siedzibą Rady jest Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach.
2. Obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowej Rady Miejskiej zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach.
3. Koszty obsługi Młodzieżowej Rady Miejskiej pokrywa Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach.

## **Rozdział II**

### **Cel i zakres działania Rady**

## **§ 8**

Celem Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządności, kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz patriotycznych wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku lokalnym;
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych;
- 3) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia;
- 4) współdecydowanie w sprawach istotnych dla społeczności lokalnej, zwłaszcza dla młodzieży;
- 5) wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji wśród młodzieży;
- 6) propagowanie wśród młodzieży działań związanych z rolą młodych ludzi w samorządzie;
- 7) rozpowszechnianie informacji wśród młodych ludzi o zakresie funkcjonowania samorządu lokalnego;
- 8) promocja oraz organizacja życia kulturalno-sportowego dla młodzieży;
- 9) propagowanie postaw proekologicznych;
- 10) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 11) propagowanie działań na rzecz obrony praw i godności ucznia.

## **§ 9**

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach leżących w zainteresowaniu Rady, w tym m.in. poprzez opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących młodzieży lub podjętych uchwał w tym zakresie;
- 2) zgłaszanie stanowisk w sprawach dotyczących młodzieży organom samorządu gminnego;
- 3) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie, w szczególności o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 4) uczestnictwo przedstawicieli Rady w sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej w szczególności, gdy omawiane są sprawy dotyczące młodzieży;
- 5) inspirowanie, koordynowanie i wspieranie inicjatyw młodych ludzi;
- 6) współpracę z organami gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy oraz z organizacjami pozarządowymi w gminie;

- 7) współpracę z innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie całego kraju i za granicą, których cele pokrywają się z celami Rady.
- 8) występowanie do uprawnionych podmiotów z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach dotyczących młodzieży.
- 9) udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych Gminy Chorzele na rzecz młodzieży;
- 10) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Gminy Chorzele na rzecz młodzieży.
- 11) współuczestniczenie w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej.
- 12) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Miejską.

## **§ 10**

Do zadań i kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) wybieranie i odwoływanie Prezydium;
- 2) powoływanie i odwoływanie Komisji;
- 3) ustalanie liczby i składów osobowych Komisji;
- 4) opiniowanie wybranych projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących młodzieży lub podjętych uchwał w tym zakresie;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla gminy dotyczących młodzieży;
- 6) wydawanie opinii wnioskodawcom w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 7) wybór kandydatów na opiekuna Rady;
- 8) występowanie do Rady Miejskiej z projektem zmian do Statutu.

## **§ 11**

1. Rada na prośbę zainteresowanego organu samorządu, instytucji publicznej lub niepublicznej oraz organizacji pozarządowej może przedstawić swoją opinię w danej sprawie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania.
2. Nieprzedstawienie opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
3. Opinię może wydać również odpowiednia Komisja wskazana przez Przewodniczącego.
4. W sprawach dotyczących Gminy Chorzele Rada może kierować do Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele zapytania lub wnioski w formie uchwały.
5. Uchwała, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

## **Rozdział III**

### **Radni**

## **§ 12**

Mandat Radnego ma charakter społeczny i sprawowany jest nieodpłatnie.

## **§ 13**

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
- 2) zabierać głos na posiedzeniach Rady;

- 3) zgłaszać projekty uchwał i poprawki do nich oraz wnioski;
- 4) zgłaszać interpelacje i zapytania dotyczące właściwości Rady;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Rady.
- 6) Radny ma obowiązek:
  - a) przestrzegać statutu i uchwał Rady;
  - b) stać na straży przestrzegania praw młodzieży;
  - c) czynnie uczestniczyć w pracach Rady.

#### **§ 14**

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy radny na pierwszej sesji Rady na której jest obecny składa ślubowanie, o następującej treści „Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzelaх pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Gminy Chorzele, działać zawsze zgodnie z prawem oraz godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki Radnego”.

#### **§ 15**

1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Delegowanie następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.
2. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.
3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2, następuje na wniosek radnego. Wniosek wraz z dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatków powinien zostać złożony do Prezydium Rady w terminie do 7 dni od dnia, w którym radny poniósł koszty.
4. Po zaakceptowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 3, przez Prezydium Rady, Przewodniczący przekazuje go wraz z załącznikami do Burmistrza.
5. Zwrot kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub gotówce w terminie 21 dni od dnia przekazania wniosku do Burmistrza.

#### **§ 16**

Radni informują społeczność szkolną o swej działalności w Radzie i przyjmują wnioski wyborców.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady**

#### **§ 17**

W skład Rady wchodzi 15 Radnych.

#### **§ 18**

1. Organem wewnętrznym Rady jest Prezydium Rady, które podlega wyłącznie Radzie.
2. W skład Prezydium wchodzi:
  - 1) Przewodniczący;

- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Sekretarz.

## **§ 19**

Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, spośród Radnych wyrażających zgodę na kandydowanie.

## **§ 20**

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad tokiem i terminowością pracy Rady;
- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady;
- 3) określanie sposobu realizacji uchwał Rady;
- 4) rozstrzyganie sporów wewnątrz Rady;
- 5) utrzymywanie kontaktów z Radą Miejską, Przewodniczącym Rady, Burmistrzem oraz innymi organami władz publicznych.

## **§ 21**

Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie pracami Rady;
- 2) organizowanie pracy Prezydium;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 5) zwoływanie sesji Rady;
- 6) ustalanie porządku obrad i przedstawianie go do zatwierdzenia Radzie;
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 8) nadawanie biegu inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskowi innych organów i instytucji skierowanym do Rady;
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu;
- 10) składanie sprawozdań z pracy Prezydium;
- 11) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych.

## **§ 22**

1. Przewodniczący wykonuje swoje zadania przy ścisłej współpracy z Wiceprzewodniczącym i Sekretarzem.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub nieobsadzenia jego stanowiska wszystkie zadania Przewodniczącego przejmuje Wiceprzewodniczący a w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego lub nieobsadzenia ich stanowisk obowiązki Przewodniczącego przejmuje Sekretarz.

## **§ 23**

Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) koordynacja prac Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym;
- 2) zastępowanie Przewodniczącego podczas nieobecności na sesji oraz w innych sytuacjach związanych z pełnieniem obowiązków przez Przewodniczącego.

## **§ 24**

Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady oraz Prezydium;
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium;
- 3) przygotowywanie sprawozdań z pracy Prezydium.

## **§ 25**

1. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza lub całego Prezydium może być zgłoszony przez minimum 4 Radnych.
2. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie Wiceprzewodniczącego i Sekretarza może być zgłoszony niezależnie od ust. 1 przez Przewodniczącego.
3. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium rozpatruje się na sesji zwołanej w terminie 30 dni licząc od daty złożenia wniosku.
4. Odwołanie członka Prezydium następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
5. 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 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.
6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
7. Rezygnacja, o której mowa w ust. 6, nie wymaga podejmowania uchwały przez Radę.
8. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, Rada przystępuje niezwłocznie do wyboru nowych członków Prezydium.
9. W przypadku odwołania całego Prezydium obowiązki Przewodniczącego przejmuje Radny najstarszy wiekiem.
10. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

## **§ 26**

1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych co najmniej raz na kwartał z zachowaniem terminów określonych w § 27 ust. 5;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.

## **§ 27**

1. Sesje przygotowuje Prezydium Rady.
2. Sesje zwołuje i prowadzi Przewodniczący za wyjątkiem ust. 4.
3. Pierwszą sesję Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej kadencji w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
4. Pierwszą sesję Rady I kadencji prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej do momentu wyboru Przewodniczącego Rady.
5. Radnych zawiadamia o sesji Przewodniczący najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed ustalonym terminem sesji za pomocą poczty elektronicznej lub w inny skuteczny sposób.
6. Zawiadomienie o sesji powinno zawierać:
  - 1) miejsce, dzień i godzinę sesji, uzgodnione wcześniej z przedstawicielami Urzędu;
  - 2) porządek obrad;
  - 3) projekty uchwał;
  - 4) inne dokumenty niezbędne dla realizacji porządku obrad.
7. Sesje numerowane są cyframi rzymskimi. Obowiązuje numeracja ciągła od początku każdej kadencji.

## **§ 28**

1. Przewodniczący powiadamia o sesji Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza, opiekuna, dyrektorów szkół oraz w miarę możliwości potrzebne inne instytucje i media.
2. Przewodniczący ustala listę zaproszonych osób na sesję.

## **§ 29**

1. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu.
2. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.
3. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy statutowego składu Rady, Przewodniczący przerywa obrady i może wyznaczyć nowy termin sesji o tej samej tematyce i w dowolnym terminie, która może odbyć się w obecności co najmniej 2/5 statutowego składu Rady.
4. Przewodniczący Rady czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
5. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesję.
6. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego następującej formuły: „Otwieram .....(numer) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzelach”.
7. Po otwarciu sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum obrady nie są prawomocne i Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji.

## **§ 30**

1. Za zgodą Rady porządek obrad może zostać zmieniony.
2. Zmiany porządku obrad podejmowane są bezwzględną większością głosów.
3. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny.
4. W porządku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych, wolne wnioski i zapytania.
5. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

6. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję spoza składu Rady.
7. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza składu Rady, którzy swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.
8. Przewodniczący może zarządzić przerwę porządkową w posiedzeniu Rady trwającą do 1 godziny.

### **§ 31**

1. Sekretarz z każdej sesji sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu sesji i podejmowanych uchwał oraz rozstrzygnięć.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały.
3. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie numeru sesji, daty, godziny rozpoczęcia i zakończenia sesji, imiona i nazwiska osoby prowadzącej sesję i osoby sporządzającej protokół;
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
  - 4) porządek obrad;
  - 5) ustalenie zmian porządku obrad;
  - 6) przebieg obrad;
  - 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
  - 8) podpis osoby prowadzącej obrady i sporządzającej protokół.
4. Protokół z poprzedniej sesji zatwierdza się głosowaniem zwykłą większością głosów na następnej sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu.
6. Ewentualne poprawki do protokołu podlegają zatwierdzeniu lub odrzuceniu na sesji poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.

### **§ 32**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję poprzez wypowiedzenie następującej formułki: „Zamykam.....(numer) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzelach”.

### **§ 33**

1. Sesje Rady są jawne.
2. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości informację o terminie, miejscu i porządku obrad.

### **§ 34**

1. Radni głosują w głosowaniu jawnym imiennym, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezydium Rady, dla których zasady głosowania określają odpowiednie przepisy Statutu.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki, z jednoczesnym odnotowaniem sposobu głosowania każdego Radnego.
3. Radny oddaje głos poprzez wskazanie jednej z opcji: „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się”.
4. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach do głosowania.

5. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera ze swego grona Komisję Skrutacyjną, która wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Komisji. Komisja Skrutacyjna składa się z 3 Radnych.
6. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania, czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, a następnie ustala i ogłasza jego wynik. Przed przystąpieniem do głosowania Komisja Skrutacyjna objaśnia zasady głosowania i przeprowadza je, wyczytując w kolejności alfabetycznej Radnych z listy obecności. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami oraz protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.
7. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

### **§ 35**

1. Zwykła większość głosów oznacza, że uchwała lub wniosek zostaje przyjęty, jeżeli liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosy „wstrzymujące się” oraz głosy nieważne nie wpływają na wynik głosowania.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” uchwała lub wniosek nie zostaje przyjęty.

### **§ 36**

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, a w razie potrzeby również przy pomocy innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

### **§ 37**

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, które muszą być odnotowane w protokole sesji.

### **§ 38**

1. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:
  - 1) każdemu Radnemu;
  - 2) Prezydium Rady;
  - 3) Komisji Rady.
2. Projekty uchwał wymagają zaopiniowania przez Prezydium Rady.

### **§ 39**

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały;
  - 2) podstawę prawną;
  - 3) merytoryczną treść podejmowanej uchwały;
  - 4) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
  - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające wskazanie potrzeby podjęcia uchwały Rady.
3. Wykonanie uchwały nie może skutkować obciążeniem budżetu gminy bez wcześniejszej zgody władz gminy.

#### **§ 40**

1. Uchwały numeruje się uwzględniając kolejny numer uchwał (cyframi arabskimi)/numer sesji (cyframi rzymskimi)/rok podjęcia uchwały.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący.
3. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

#### **§ 41**

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

### **Rozdział V**

#### **Komisje Rady**

#### **§ 42**

Rada może powoływać Komisje stałe i doraźne, będące organami pomocniczymi Rady.

#### **§ 43**

1. Komisje powoływane są uchwałami, w których określa się cel, zasady i tryb ich działania.
2. Komisje mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez Radę.
3. Wynikiem prac Komisji są opinie, oceny, wnioski i projekty uchwał.

#### **§ 44**

Do zadań tymczasowych, Rada może powoływać odrębnymi uchwałami Komisje doraźne.

#### **§ 45**

1. Liczbę członków oraz skład osobowy komisji ustala każdorazowo Rada.
2. Przed sesją Rady, na której ma nastąpić ustalenie składów osobowych Komisji, każdy Radny ma prawo wyrażenia woli uczestnictwa w pracach Komisji.
3. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać na wniosek zainteresowanych Radnych lub Przewodniczącego zmiany w składzie Komisji.

#### **§ 46**

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.
3. Prawo zwoływania i prowadzenia posiedzeń Komisji za wyjątkiem ust. 1 przysługuje Przewodniczącemu Komisji lub upoważnionemu przez niego członkowi Komisji.
4. Na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji lub Przewodniczącego, Komisje odbywają posiedzenie wspólne, które prowadzi jeden z Przewodniczących Komisji wyznaczony przez członków Komisji odbywających wspólne posiedzenie.

5. W trakcie wspólnych posiedzeń Komisji, każda z nich przeprowadza głosowania osobno.
6. Komisje mogą ustalić swój regulamin pracy, który jest przyjmowany uchwałą przez Radę.

#### **§ 47**

1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym, imiennym.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który przyjmuje się na następnym posiedzeniu komisji. Protokół podpisuje osoba prowadząca posiedzenie Komisji.

#### **§ 48**

Na żądanie Rady lub wniosek Prezydium, a także z własnej inicjatywy Komisje składają sprawozdania ze swojej działalności.

#### **§ 49**

Komisje mogą korzystać z bezpłatnej pomocy ekspertów i doradców.

### **Rozdział VI Wybory do Rady**

#### **§ 50**

Wybory do Rady są równe, bezpośrednie i tajne – każdemu przysługuje jeden głos, głosować można tylko osobiście.

#### **§ 51**

1. Gmina Chorzele dzieli się na Okręgi wyborcze, którymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe mające swoją siedzibę na terenie Gminy Chorzele:
  - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Chorzelach – Okręg nr 1 – 3 mandaty;
  - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zarębach – Okręg nr 2 – 2 mandaty;
  - 3) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie – Okręg nr 3 – 2 mandaty;
  - 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Wielkiej – Okręg nr 4 – 2 mandaty;
  - 5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Krukowie – Okręg nr 5 – 2 mandaty;
  - 6) Zespół Szkół Powiatowych im. Wł. St. Reymonta w Chorzelach – Okręg nr 6 – 4 mandaty;
2. Uczniowie zamieszkujący teren Gminy Chorzele, a uczący się w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych mających swoją siedzibę poza terenem Gminy Chorzele mają prawo kandydować do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzelach i/lub głosować w wyborach w Okręgu wyborczym nr 1 na zasadach przyjętych w niniejszym Statucie.

#### **§ 52**

1. Radnym może zostać osoba, która spełnia łącznie wymagania:
  - 1) jest mieszkańcem Gminy Chorzele;
  - 2) uczęszcza do szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej mającej swoją siedzibę na terenie Gminy Chorzele lub poza nią;
  - 3) nie jest zawieszona w prawach ucznia;
  - 4) posiada pełnię praw publicznych (dotyczy pełnoletnich kandydatów);

- 5) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nie pełniła wcześniej mandatu Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela w żadnej z poprzednich kadencji.

### **§ 53**

1. Wybory do Rady zarządza Burmistrz.
2. W zarządzeniu o wyborach do Rady Burmistrz określa termin wyborów oraz kalendarz wyborczy.
3. O zarządzeniu wyborów Burmistrz pisemnie powiadamia Szkoły w terminie 14 dni przed datą wyborów.
4. Wybory przeprowadza:
  - 1) Gminna Komisja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela;
  - 2) Okręgowe Komisje Wyborcze do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela.
5. Zarządzając wybory do Rady, Burmistrz powołuje Gminną Komisję Wyborczą w składzie 3 osób spośród pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chorzela.
6. W skład Gminnej Komisji Wyborczej nie może wchodzić osoba pozostająca z kandydatem na Radnego w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia.
7. Do zadań Gminnej Komisji należy:
  - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji wyborów;
  - 2) określenie wzoru karty zgłoszenia kandydata;
  - 3) określenie wzoru karty do głosowania;
  - 4) określenie wzoru protokołu z wyborów;
  - 5) organizacja w porozumieniu z Dyrektorami Szkół i samorządami uczniowskimi akcji informacyjnej dla młodzieży za pomocą dostępnych środków komunikacyjnych;
  - 6) przygotowanie informacji o okręgach wyborczych i liczbie mandatów przypadających na dany okręg wyborczy;
  - 7) ustalenie wyników głosowania do Rady na podstawie protokołów z wynikami wyborów w poszczególnych okręgach przekazanych przez Okręgowe Komisje;
  - 8) sporządzenie protokołu zbiorczego z wyborów do Rady;
  - 9) ogłoszenie wyników wyboru do Rady,
  - 10) zarchiwizowanie dokumentacji z wyborów i przekazanie jej do Burmistrza.

### **§ 54**

1. W celu przeprowadzenia wyborów w każdym okręgu Dyrektor danej szkoły powołuje Okręgową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzela składającą się z 3 osób.
2. W skład Okręgowej Komisji wchodzi:
  - 1) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 2) dwóch uczniów wytypowanych przez samorząd uczniowski danej szkoły.
3. Funkcje Przewodniczącego Okręgowej Komisji w szkołach pełni opiekun samorządu uczniowskiego.
4. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba kandydująca na członka Rady lub obecny członek Rady.

### **§ 55**

1. Do zadań Okręgowej Komisji należy organizacja i przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu, w tym w szczególności:

- 1) przeprowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej wyborów do Rady na terenie danego okręgu;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów;
- 3) ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania;
- 4) przygotowanie kart do głosowania;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) zapewnienie tajności głosowania;
- 7) ustalenie wyników wyborów;
- 8) sporządzenie protokołu z głosowania;
- 9) umieszczenie wyników głosowania na tablicy ogłoszeń w szkole;
- 10) przekazanie do Gminnej Komisji protokołu z głosowania.

#### **§ 56**

1. Kandydatów na członków Rady zgłaszają uczniowie z danego okręgu wyborczego lub sami zainteresowani (zgłoszenia indywidualne).
2. Kandydować do Rady mogą osoby, które uzyskają poparcie co najmniej 10 uczniów z danego okręgu wyborczego. Każdy uczeń może popierać wielu kandydatów. Lista osób popierających kandydata musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek i własnoręczny podpis.
3. Zgłoszenie kandydata do Rady musi zawierać co najmniej imię, nazwisko, wiek, nazwę szkoły do której uczęszcza, adres zamieszkania, pisemną zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych oraz pisemne oświadczenie kandydata o niepełnieniu wcześniej mandatu radnego w poprzednich kadencjach. W przypadku osób niepełnoletnich do zgłoszenia powinna być załączona zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie dziecka lub podopiecznego do Rady i przetwarzanie danych osobowych.
4. Zgłoszenia kandydatów do Rady powinny być przekazane do Okręgowej Komisji co najmniej na 7 dni przed dniem wyborów.
5. Jeżeli w danym okręgu liczba kandydatów nie przewyższa przypadających mandatów, nie przeprowadza się głosowania, a kandydaci otrzymują mandat.
6. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

#### **§ 57**

Lista kandydatów powinna zostać wywieszona w szkołach, w których mają odbyć się wybory w widocznym miejscu łatwo dostępnym dla ogółu młodzieży na co najmniej 5 dni przed dniem wyborów.

#### **§ 58**

1. Dzień po wywieszeniu listy, o której mowa w § 57, może rozpocząć się kampania wyborcza.
2. Kampania kończy się w dniu poprzedzającym wybory.
3. Kampania wyborcza nie może powodować zakłóceń w pracy szkoły.

#### **§ 59**

1. Wybory odbywają się w terminie określonym przez Burmistrza.
2. O godzinach głosowania i miejscu decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczętką szkoły.

## **§ 60**

1. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.
2. Wyborcy oddają swój głos na karcie do głosowania opatrzonej pieczęcią Szkoły.
3. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja po złożeniu podpisu na liście uprawnionych do głosowania.
4. Głosuje się poprzez postawienie znaku „X” przy nazwisku tylko jednego wybranego kandydata i tylko wtedy głos jest ważny.

## **§ 61**

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja ustala wyniki głosowania w danym okręgu.
2. Mandat członka Rady uzyskują uczniowie, którzy otrzymali największą liczbę głosów w poszczególnych okręgach wyborczych.
3. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, który powinien zawierać informację o:
  - 1) liczbie osób uprawnionych do głosowania;
  - 2) liczbie wydanych kart;
  - 3) liczbie niewykorzystanych kart;
  - 4) liczbie ważnie oddanych głosów;
  - 5) liczbie głosów nieważnych;
  - 6) liczbie oddanych głosów na poszczególnych kandydatów;
  - 7) nazwiska i imiona osób wybranych na członków Rady z danego okręgu wyborczego.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
5. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden zostanie w dokumentach szkoły, drugi przekazuje się do Gminnej Komisji w terminie 3 dni od dnia wyborów.
6. W przypadku równej liczby głosów Okręgowa Komisja wyborcza zarządza losowanie, z którego sporządza się protokół.

## **§ 62**

1. Po upływie terminu składania protokołów Gminna Komisja ustala wyniki wyborów i sporządza protokół zbiorczy z wyborów, który zawiera informację o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych.
2. Protokół powinien zawierać informacje o których mowa w § 61 ust. 3.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
4. Jeśli w danym okręgu wyborczym jest niewystarczająca ilość kandydatów wówczas mandaty pozostają nieobsadzone.
5. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden zostanie w dokumentach Gminnej Komisji, drugi przekazuje się do Burmistrza, a trzeci do Przewodniczącego Rady Miejskiej w terminie 2 dni od dnia ustalenia wyników głosowania.

## **§ 63**

Skład Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chorzelał Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w szkołach, Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelał oraz na stronie internetowej Urzędu.

## **§ 64**

Na pierwszej Sesji Radni otrzymają zaświadczenie od Gminnej Komisji o wyborze na Radnego.

## **§ 65**

1. Sprawowanie funkcji Radnego ustaje wskutek:
  - 1) dobrowolnej rezygnacji z prac w Radzie, wyrażonej pisemnym oświadczeniem skierowanym do Rady;
  - 2) odmowy złożenia ślubowania;
  - 3) śmierci Radnego.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności o której mowa w ust. 1.
3. Radny może zostać odwołany przez Radę w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów z powodu:
  - 1) rażącego naruszenia Statutu;
  - 2) nienależytego wykonywania obowiązków.
4. Wniosek o odwołanie członka Rady musi poprzeć co najmniej 8 Radnych.
5. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, Przewodniczący zawiadamia na podstawie dokumentacji Gminnej Komisji Wyborczej kolejnego kandydata z okręgu wyborczego (szkoły), który w wyborach otrzymał kolejno największą liczbę głosów, o przysługującym mu mandacie. Przy równej ilości głosów o pierwszeństwie decydują wybory uzupełniające w danym okręgu wyborczym, zarządzane przez Burmistrza.
6. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 5 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, Burmistrz może zarządzić wybory uzupełniające. W przeciwnym razie mandat pozostaje do końca kadencji nieosadzony.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 66**

1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania przez Radę Miejską.
2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.