

**UCHWAŁA NR XXII/287/2012  
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU**

z dnia 26 kwietnia 2012 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Barlinka oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miasta Barlinka.

§ 2. Nadaje się Młodzieżowej Radzie Miasta statut, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Barlinku

**mgr Dariusz Zieliński**

## **Statut Młodzieżowej Rady Miasta w Barlinku**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Młodzieżowej Rady Miasta, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest reprezentacją uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.
3. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady Miasta jest praca społeczna radnych .
4. Podstawą prawną działania Rady jest Uchwała Rady Miejskiej w Barlinku.
5. Rada jest organem apolitycznym, nie związanym z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
6. Burmistrz Barlinka wraz z pracownikami Urzędu Miejskiego w Barlinku udzielają Radzie pomocy organizacyjnej, merytorycznej i technicznej.
7. Zasady współdziałania Rady Młodzieżowej z Radą Miejską w Barlinku określa Uchwała Rady Miejskiej w Barlinku.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i środki działania**

§ 2. Celem działania Rady jest:

- 1) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych;
- 2) współpraca z Samorządami Uczniowskimi;
- 3) działanie na rzecz ochrony praw i godności ucznia;
- 4) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej;
- 5) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień;
- 6) czynny udział młodzieży w walce o czyste środowisko;
- 7) organizowanie przez ludzi młodych pomocy charytatywnej;
- 8) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych i twórczych;
- 9) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia.

**§ 3.** Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia ludzi młodych w mieście, a w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 2) opiniowanie projektów niektórych uchwał Rady Miejskiej w Barlinku regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodego pokolenia, dotyczące nauki, kultury, sportu i ochrony środowiska;
- 3) udzielenie pomocy i podejmowanie interwencji w przypadku zagrożenia praw ucznia i swobód obywatelskich;
- 4) nawiązywanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami;
- 5) organizowanie imprez kulturalnych i spotkań młodzieżowych, propagujących cele Rady;
- 6) koordynację i inspirację działań młodych ludzi;
- 7) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 8) organizowanie akcji charytatywnych oraz promowanie wolontariatu.

**§ 4.** Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z:

- 1) budżetu Gminy Barlinek;
- 2) środków pozyskanych dzięki pomocy organizacji pozarządowych;
- 3) darowizn;

### **Rozdział 3. Organy Rady**

**§ 5. 1.** Organami Rady są:

- 1) Prezydium Rady;
- 2) Komisja Rewizyjna;
- 3) Zespoły Problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

**§ 6. 1.** Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących;
- 3) Sekretarz.

3. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu radnego Młodzieżowej Rady Miasta.

4. Rada wybiera członka Prezydium bezwzględną większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w nie krótszym okresie niż 3 miesiące, a nie dłuższym niż 4 miesiące od daty ogłoszenia wyników Rady.

5. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium w trybie określonym w ust. 4.

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

7. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie, jak w punkcie 5 i 6.

8. Odwołany członek Prezydium lub całe Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

9. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego Prezydium kolejnej kadencji.

10. Członek Prezydium może zrezygnować z funkcji w Prezydium. Na jego miejsce Rada wybiera nową osobę zgodnie z punktem 4.

**§ 7. 1.** W realizacji zadań Rady, Prezydium podlega wyłącznie Radzie. Na podstawie sprawozdania z rocznej działalności Prezydium otrzymuje absolutorium w nie krótszym czasie niż 1 miesiąc, a nie dłuższym niż 3 miesiące od zakończenia roku kalendarzowego.

2. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Prezydium absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Prezydium, chyba że po zakończeniu roku Prezydium zostało odwołane z innej przyczyny.

3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Prezydium z przyczyny określonej w ust. 2 na Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydium, Rada może odwołać Prezydium zgodnie z § 6, ust. 6.

**§ 8.** Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;

**§ 9.** Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie Sesji Rady, przygotowanie porządku dziennego obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium;

- 4) przy równym rozkładzie głosów, w głosowaniu wewnątrz Prezydium, ma decydujący głos;
- 5) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej;
- 6) podpisywanie uchwał Rady.

**§ 10.** Do kompetencji Wiceprzewodniczących Młodzieżowej Rady Miast należą:

- 1) koordynacja działań Zespołów Problemowych Rady;
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady;
- 3) informowanie środków masowego przekazu o poczynaniach Rady.

**§ 11.** Do kompetencji Sekretarza Młodzieżowej Rady Miasta należą:

- 1) odpowiedzialność za całą dokumentację Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z Sesji i posiedzeń Prezydium.

**§ 12. 1.** Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 radnych.

3. W pracach Komisji Rewizyjnej nie mogą uczestniczyć członkowie Prezydium.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje sprawozdanie z rocznej działalności Prezydium i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydium.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

6. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.

7. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie radnego.

8. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego spośród członków Komisji.

9. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub 7 członków rady w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

**§ 13. 1.** Rada może powoływać ze swego grona Zespoły Problemowe, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwały Rady

2. Skład osobowy oraz zakres działania Zespołu określa uchwała Rady.

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

4. Zespół ze swojego grona wybiera Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania.

5. Zespół może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

## **Rozdział 4.**

### **Radni Młodzieżowej Rady Miasta**

**§ 14.** 1. Radnym może być każda osoba uczęszczająca do szkoły gimnazjalnej lub ponadgimnazjalnej w Barlinku. Do rady nie może kandydować uczeń zawieszony w prawach ucznia lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

2. Kadencja radnych trwa 2 lata.

3. W skład Rady wchodzi po czterech przedstawicieli szkół gimnazjalnych i do 8 przedstawicieli zespołu szkół ponadgimnazjalnych Gminy Barlinek.

**§ 15.** Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na I sesji, uroczystego ślubowania o następującej treści: "Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady". Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno młodzieżowi Radni wypowiadają słowo "ślubuję". Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej Sesji, na której są obecni.

**§ 16.** 1. Każdy radny posiada czynne i bierne prawo wyborcze do organów Rady.

2. Radny ma prawo:

- 1) zgłaszania postulatów i inicjatyw;
- 2) składania interpelacji w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady;
- 3) uczestniczenia w pracach dowolnie przez siebie wybranych Zespołów Problemowych;
- 4) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Rady;
- 5) domagania się wniesienia pod obrady Sesji, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców;
- 6) zmieniając miejsce nauki w obrębie miasta zachować mandat radnego/radnej Młodzieżowej Rady Miasta.

**§ 17.** Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i uchwał Rady;
- 2) udziału w realizacji celów Rady;
- 3) uczestniczenia w Sesjach, zebraniach roboczych i pracy zespołów problemowych, do których został wybrany;
- 4) informowania swoich wyborców o działalności Rady;
- 5) przedstawienia wniosków swoich wyborców na Sesjach Rady;
- 6) przedłożenia usprawiedliwienia Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady, w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 7) powiadomienia o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

**§ 18.** Kadencja radnego może być skrócona jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Rady. Radnego odwołuje Prezydium na wniosek Przewodniczącego Rady lub 7 radnych, większością 2/3 głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.

## **Rozdział 5. Sesje Rady**

**§ 19.** 1. Rada odbywa sesje według własnych potrzeb, co najmniej raz na trzy miesiące.

2. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

**§ 20.** 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając porządek obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O sesji Przewodniczący powiadamia radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienie o terminie wraz z proponowanym porządkiem obrad.

3. O sesji Przewodniczący powiadamia Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Barlinku w trybie przewidzianym w ust. 2.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

**§ 21.** 1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Przewodniczącego, Prezydium lub co najmniej 1/5 liczby radnych w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący powiadamia radnych o terminie i porządku obrad. Jeśli o wyżej wymienionych sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych radnych uważa się za powiadomionych.

3. Rada może odbywać sesje uroczyste, związane z obchodami świąt oraz ważnych rocznic z punktu widzenia historii Państwa lub Miasta albo innych wydarzeń, ważnych w ocenie Rady.

4. Sposób organizacji uroczystej sesji i listę zaproszonych gości ustala Prezydium.

**§ 22.** Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

**§ 23.** Posiedzenia Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób określony przez Radę.

**§ 24.** 1. Rada może obradować i podejmować uchwały, jeżeli obrady są prawomocne.

2. Obrady są prawomocne przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady (quorum).

3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile inny tryb głosowania nie wynika ze Statutu Rady.

4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

5. 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.

6. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych co najmniej 3-osobowa komisja skrutacyjna.

7. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 25.** 1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Barlinek”.

**§ 26.** 1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku z którymi sesja się nie odbyła.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przyjmuje wnioski w sprawie zmiany porządku obrad składane przez radnych. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszeń. Zmianę porządku obrad Rada przyjmuje bezwzględną większością głosów. Po zakończeniu głosowania w sprawie zmian porządku obrad Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady przyjęcie porządku obrad wraz z przyjętymi poprawkami.

**§ 27.** 1. W porządku obrad sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.

2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem jest Prezydium. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikających zeń pytań.

3. Prezydium udziela odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni po upływie sesji.

4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zadawać pytania lub zgłaszać wnioski Burmistrzowi i Radzie Miejskiej, dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, umieszcza się punkt „wolne wnioski” zgłaszane przez radnych.

6. Przez „wolne wnioski” należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady lub samorządu gminnego.

**§ 28.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach może za zgodą 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 poza kolejnością.

4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

5. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) zmianę w kolejności realizacji punktów porządku obrad;
- 3) przeliczenie głosów;
- 4) zarządzenie przerwy w obradach;
- 5) odroczenie i przerwanie obrad;
- 6) zamknięcie listy mówców.

6. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.

**§ 29.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień 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 powadze sesji Rady.

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

**§ 31.** 1. Po każdej sesji sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji.

2. Protokoły sesji wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej w terminie 30 dni od zakończenia sesji.

3. Protokół sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. W przypadku wątpliwości co do zasadności wnoszonych poprawek i uzupełnień Przewodniczący przedstawia je do rozstrzygnięcia Radzie podczas najbliższej sesji.

## **Rozdział 6. Uchwały**

**§ 32.** Sprawy będące przedmiotem obrad Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

**§ 33.** 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, Komisja Rewizyjna, Zespoły Problemowe, co najmniej 5 radnych.

2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorzady uczniowskie szkół.

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

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jej uchwalenia, jeżeli wniosek w tej sprawie został złożony w trybie określonym w § 26 ust.2. Rada może także odesłać zgłoszony projekt uchwały do opracowania przez Prezydium i przedłożenia na następnej sesji.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) merytoryczną treść;
- 4) określenie organów Rady odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) uzasadnienie.

**§ 35.** 1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym numer sesji, numer kolejny uchwały oraz rok ich podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

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

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady i tryb wyboru członków Rady**

**§ 36.** Wybory do Rady są powszechne, bezpośrednie, równe, tajne oraz większościowe.

**§ 37.** Wybory do Rady zarządza Burmistrz Barlinka. Zarządzenie publikowane jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barlinku i ogłaszane w szkołach, w sposób zwyczajowo przyjęty dla każdej ze szkół.

**§ 38.** Miasto Barlinek dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne. Liczba mandatów przypadająca na dany okręg została określona w §14 ust. 3.

**§ 39.** 1. Wybory w szkole organizuje dyrektor wspólnie z samorządem szkolnym.

2. Samorząd szkolny przygotowuje karty do głosowania z listą kandydatów, opieczetowane pieczętą szkoły.

**§ 40. 1.** Za przeprowadzenie wyborów odpowiada komisja powołana przez samorząd szkolny.

2. W pracach komisji nie może brać udziału osoba ubiegająca się o mandat członka Rady.

**§ 41. 1.** Zgłoszenie kandydata na Radnego powinno zawierać:

- 1) dane kandydata: imię i nazwisko, klasa, data urodzenia;
- 2) program wyborczy kandydata;
- 3) lista poparcia co najmniej 30 uczniów szkoły (imię i nazwisko, podpis, numer legitymacji szkolnej).

**§ 42.** Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia terminu wyborów i trwa do czasu zakończenia wyborów.

**§ 43.** Wybory powinny być przeprowadzone w terminie jednego miesiąca od daty ich zarządzenia.

**§ 44.** Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.

**§ 45.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów przeprowadza się kolejne wybory. Na kartach do głosowania umieszcza się tylko nazwiska tych kandydatów, którzy uzyskali równą ilość głosów. Głosowanie odbywa się w specjalnie zorganizowanym w tym celu lokalu wyborczym, w warunkach zapewniających dobrowolne, bez przymusu oddanie głosu.

**§ 46.** Protesty związane z przeprowadzeniem wyborów i ustalaniem wyników można zgłaszać do Przewodniczącego Rady Miejskiej w Barlinku. Decyzja Przewodniczącego jest ostateczna.

**§ 47.** Niezwłocznie po przeprowadzeniu wyborów komisja wyborcza przystępuje do liczenia głosów. Z przeprowadzonego głosowania komisja sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przesyła do Burmistrza Barlinka.

**§ 48. 1.** Na podstawie protokołów poszczególnych komisji wyborczych Burmistrz sporządza protokół ogólny zawierający informacje o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych. Protokół zawiera: liczbę uprawnionych do głosowania, liczbę oddanych głosów, liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, nazwiska i imiona wybranych członków Rady wraz z nazwami okręgów wyborczych.

2. Burmistrz Barlinka przekazuje protokół Przewodniczącemu Rady Miejskiej. Biuro Rady Miejskiej zamieszcza wyniki wyborów na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barlinku.

**§ 49. 1.** W okręgu wyborczym mandaty członków Rady otrzymują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość głosów w ilości odpowiadającej liczbie mandatów do obsadzenia.

2. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z okręgu wyborczego mandat ten pozostaje nieobsadzony. Określona w § 14 ust.3 Statutu liczba członków ulega wówczas zmniejszeniu.

**§ 50.** 1. Wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu przez członka;
- 2) utraty praw ucznia;
- 3) ukończenia szkoły, z której dany Radny kandydował.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu uzupełnia się skład Rady o osobę, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w szkole, do której uczęszczał dany członek Rady (z pominięciem osób, kończących szkołę w danym roku kalendarzowym).

3. Wybory uzupełniające przeprowadza się w szkole w sytuacji braku osoby, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

4. Członkowie Rady, którzy uzyskali mandat na zasadach określonych w ust. 2 i 3 wykonują mandat do czasu zakończenia kadencji Rady.

## **Rozdział 8.**

### **Działalność konsultacyjna Rady**

**§ 51.** 1. 1 Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

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

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

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

### **Postanowienia końcowe**

**§ 52.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem Rady decyduje się odrębnymi uchwałami, podejmowanymi w zwykłym trybie.

**§ 53.** Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, powinny być kontynuowane przez następną kadencję.

**§ 54.** 1. Tworzy się społeczną funkcję koordynatora - opiekuna Rady, zajmującego się merytoryczną pomocą funkcjonowania Młodzieżowej Rady Miasta.

2. Koordynatora wybiera Młodzieżowa Rada w głosowaniu tajnym a jej wybór zatwierdza Burmistrza Barlinka.

3. Kandydatów na koordynatorów proponują Samorzady Uczniowskie szkół wchodzących w skład Rady.

§ 55. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania. Młodzieżowa Rada Miasta może wnioskować o dokonanie zmian w statucie.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Barlinku

**mgr Dariusz Zieliński**