

**UCHWAŁA Nr 13**  
**MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA KONINA**  
**z dnia 28 października 2013 roku**

**w sprawie przyjęcia projektu nowego Statutu**  
**Młodzieżowej Rady Miasta Konina**

Na podstawie §31, ust. 2 Uchwały nr 241 Rady Miasta Konina z dnia 27 lutego 2008 roku w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Konina i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 58, poz. 1160) z późniejszymi zmianami – **Młodzieżowa Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Przyjmuje proponowane zmiany i projekt nowego Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Konina.

**§ 2.**

Projekt nowego statutu Młodzieżowej Rady Miasta Konina stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący**  
**Młodzieżowej Rady Miasta Konina**

***Bartosz MAŁACZEK***

**Załącznik  
do Uchwały Nr 13  
Młodzieżowej Rady Miasta Konina  
z dnia 28 października 2013 roku**

**w sprawie przyjęcia projektu nowego Statutu  
Młodzieżowej Rady Miasta Konina**

**Rozdział 1**

***Postanowienia ogólne.***

**§ 1.**

1. Określenia użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Miasta Konina oznaczają:
  - a) Statut – Statut Młodzieżowej Rady Miasta Konina,
  - b) Rada – Młodzieżową Radę Miasta Konina,
  - c) Prezydium – Prezydium Młodzieżowej Rady Miasta Konina,
  - d) Przewodniczący – Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Konina,
  - e) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Konina,
  - f) Sekretarz – Sekretarza Młodzieżowej Rady Miasta Konina,
  - g) Komisja – Komisje Młodzieżowej Rady Miasta Konina.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży – uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych miasta Konina oraz konińskich placówek oświatowych, w których funkcjonuje samorząd uczniowski, zwanych dalej szkołami.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna członków Rady wybieranych zgodnie ze statutem Rady. Członkowie Rady za pełnienie swojej funkcji nie pobierają diety.

**§ 2.**

1. Terenem działania Rady i jej siedzibą jest miasto Konin.
2. Młodzieżowa Rada Miasta Konina wobec organów miasta Konina oraz innych instytucji w sprawach dotyczących młodzieży ma charakter wyłącznie konsultacyjny.
3. Kadencja Rady trwa 2 lata i liczona jest od dnia wyborów.

**§ 3.**

1. Rada Miasta Konina wyznaczy spośród radnych jednego koordynatora do współpracy Rady Miasta Konina z Radą.
2. Wyznaczony koordynator ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady i Komisji wraz z prawem zabierania głosu.
3. Rada Miasta Konina, co najmniej raz w roku wysłucha informacji o pracach Rady przedstawionej przez jej Przewodniczącego.

**§ 4.**

1. Prezydent Miasta Konina zapewni Radzie dostęp do materiałów techniczno– biurowych, niezbędnych do wykonywanych przez nią zadań, w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta Konina.
2. Koszty przeprowadzania wyborów obciążają miasto Konin.

## **Rozdział 2** ***Cele i zadania.***

### **§ 5.**

Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
- 2) inicjowanie, wspieranie i koordynowanie działalności młodzieży w mieście Koninie,
- 3) aktywizacja samorządów uczniowskich i młodzieży w mieście Koninie,
- 4) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich, demokratycznych i patriotycznych,
- 5) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji publicznych oraz pozarządowych,
- 6) działanie na rzecz ochrony praw i godności ucznia.

### **§ 6.**

Rada realizuje swoje cele poprzez wykonywanie zadań, w szczególności:

- 1) stanowienie o kierunkach działania Rady,
- 2) proponowanie zmian do Statutu Rady,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach działalności statutowej Rady,
- 4) wspomaganie idei młodzieżowych w mieście Koninie,
- 5) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście, szczególnie w zakresie nauki, kultury i sportu,
- 6) poszerzenie udziału młodzieży w życiu społecznym miasta Konina,
- 7) proponowanie rozwiązań problemów dotyczących młodzieży i współudział w ich realizacji,
- 8) współpracę z samorządami uczniowskimi z terenu miasta Konina oraz innymi młodzieżowymi radami,
- 9) propagowanie znajomości przepisów prawnych dotyczących uczniów i młodzieży,
- 10) rozwijanie międzyszkolnych struktur samorządowych,
- 11) opiniowanie aktów prawnych dotyczących młodzieży,
- 12) zgłaszanie wniosków do władz samorządowych i innych instytucji publicznych,
- 13) współpraca z władzami samorządowymi, oświatowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie spraw bezpośrednio dotyczących młodzieży,
- 14) prowadzenie działalności informacyjnej.

## **Rozdział 3** ***Zasady i tryb wyboru Rady.***

### **§ 7.**

1. Rada składa się z 20 członków Rady, którzy są przedstawicielami uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych – publicznych i niepublicznych oraz placówek oświatowych z terenu miasta Konina, w których funkcjonuje samorząd uczniowski.
2. Wybory do Rady, nie później niż 60 dni przed upływem kadencji Rady, zarządza Przewodniczący. Przewodniczący działa do wyboru Przewodniczącego nowej kadencji.

3. Samorządy szkół, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wybory do Rady we własnych okręgach.
4. Wybory do Rady odbywają się w głosowaniu tajnym i są większościowe, równe i bezpośrednie.
5. Głosowanie odbywa się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i w jednakowym czasie i terminie.

#### § 8.

1. Miasto Konin dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne – publiczne i niepubliczne oraz placówki oświatowe, w których funkcjonuje samorząd uczniowski.
2. Ustala się okręgi wyborcze:
  - 1) wykaz okręgów wyborczych:

Numer Okręgu	Nazwa Okręgu
<b>SZKOŁY PUBLICZNE:</b>	
Nr 1	Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II ul. Benesza 2 w Koninie
Nr 2	Gimnazjum Nr 2 im. Polskich Alpinistów ul. Kryształowa 3 w Koninie
Nr 3	Gimnazjum Nr 3 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego ul. Fikusowa 8 w Koninie
Nr 4	Gimnazjum Nr 4 im. Noblistów Polskich ul. Leopolda Staffa 5 w Koninie
Nr 5	Gimnazjum Nr 5 im. Jana Kochanowskiego ul. Szymanowskiego 5 w Koninie
Nr 6	Gimnazjum Nr 6 im. Janusza Kusocińskiego ul. Bydgoska 2a w Koninie
Nr 7	Gimnazjum Nr 7 im. Gen. Władysława Sikorskiego ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 44 w Koninie
Nr 8	I Liceum im. Tadeusza Kościuszki ul. Mickiewicza 14 w Koninie
Nr 9	II Liceum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego ul. 11 Listopada 7a w Koninie
Nr 10	III Liceum im. Cypriana Kamila Norwida ul. Szymanowskiego 5 w Koninie
Nr 11	Zespół Szkół im. M. Kopernika ul. Al. 1 Maja 22 w Koninie
Nr 12	Zespół Szkół Budowlanych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego ul. Budowlanych 6 w Koninie
Nr 13	Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych im. Stanisława Staszica ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 w Koninie

Nr 14	Zespół Szkół Technicznych i Hutniczych ul. Kolska 1 w Koninie
Nr 15	Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Batorego ul. Wodna 1 w Koninie
Nr 16	Liceum Ogólnokształcące Konińskie Centrum Edukacyjne ul. Mickiewicza 11 w Koninie
<b>SZKOŁY NIEPUBLICZNE</b>	
Nr 17	Gimnazjum Towarzystwa Salezjańskiego ul. Spółdzielców 30 w Koninie
Nr 18	Gimnazjum i Liceum profilowane Centrum Szkolenia Wiedza ul. Chopina 21 w Koninie
Nr 19	Gimnazjum KCE (Konińskie Centrum Edukacyjne) ul. Mickiewicza 11 w Koninie
<b>PLACÓWKI OŚWIATOWE</b>	
Nr 20	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka ul. Kaliska 19 w Koninie

2) dla każdej szkoły, będącej okręgiem wyborczym - przypada jeden mandat.

## § 9.

1. Na członka Rady może zostać wybrany wyłącznie uczeń danej szkoły z pełnią praw ucznia, który nie ukończył 19 roku życia.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego wybranego w danym okręgu wyborczym, Rada po stwierdzeniu wygaśnięcia mandatu radnego, podejmuje na sesji uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata z tego samego okręgu wyborczego, który w wyborach uzyskał największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.
3. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa przy obsadzeniu mandatu na rzecz kandydata z tego samego okręgu wyborczego, który uzyskał równą lub kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Przewodniczącemu Rady na piśmie w ciągu 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o przysługującym mu mandacie.
4. Gdyby w okręgu wyborczym został zarejestrowany tylko jeden kandydat to w tym okręgu wyborów nie przeprowadza się.
5. W okręgu, w którym nie organizuje się wyborów, mandat członka Rady otrzymuje kandydat zarejestrowany przez Komisję Wyborczą i posiadający poparcie, wynikające z zapisu § 11 ust. 1.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego wybranego w danym okręgu wyborczym i braku kandydatów zarejestrowanych podczas pierwszych wyborów do Rady Przewodniczący zarządza wybory uzupełniające.

### **§ 10.**

1. W celu przeprowadzenia wyborów w okręgu wyborczym, samorzady szkolne przy pomocy Dyrektorów Szkół powołują Komisję Wyborczą w liczbie od 3 do 7 osób, w zależności od ilości uczniów danej szkoły.
2. Nie może brać udziału w pracach Komisji Wyborczej kandydat na członka Rady.
3. Uczniowie z danego okręgu wyborczego mają prawo wybierania członka Rady.

### **§ 11.**

1. Osoba, która chce kandydować do Rady musi zebrać co najmniej 30 podpisów uczniów z własnego okręgu wyborczego.
2. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, nazwę szkoły, klasę, numer legitymacji szkolnej, własnoręczny podpis.
3. Listy, o których mowa w ust. 2, składa się Komisji Wyborczej najpóźniej 14 dni przed dniem wyborów.
4. Komisja Wyborcza w ciągu 3 dni po upływie terminu określonego w ust. 3, na podstawie list osób popierających, ustala listę osób uprawnionych do kandydowania, zapewnia wydruk kart do głosowania i obwieszczeń o kandydatach na członków Rady.

### **§ 12.**

1. W przypadku niemożliwości obsadzenia mandatu z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego – mandat ten pozostaje nieobsadzony.
2. Mandat członka Rady pozostaje nieobsadzony, jeżeli do końca kadencji Rady zostało mniej niż 3 miesiące.

### **§ 13.**

1. Z dniem zarządzenia wyborów rozpoczyna się kampania wyborcza.
2. W dniu wyborów zakazuje się prowadzenia kampanii wyborczej.
3. Kampania wyborcza może być prowadzona tylko na terenie szkoły – okręgu wyborczego.

### **§ 14.**

1. Do spisów wyborców wpisuje się tylko uczniów, którym przysługuje prawo wybierania.
2. Spisy wyborców sporządza się w każdym okręgu wyborczym i odrębnie dla każdego oddziału (klasy).
3. Otrzymanie karty do głosowania głosujący potwierdza własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Głosujący otrzymuje od Komisji Wyborczej tylko jedną kartę do głosowania.
5. Kartą ważną jest karta ustalona i wydana przez Komisję Wyborczą, opatrzona pieczęcią szkoły - danego okręgu.
6. Głosujący stawia znak „X” w kratce, z lewej strony przy nazwisku jednego kandydata, którego wybiera.
7. Głos jest nieważny, gdy liczba znaków „X” zaznaczonych przy nazwiskach kandydatów będzie większa niż jeden lub gdy nie postawiono znaku „X” przy żadnym kandydacie.

### **§ 15.**

1. Mandat członka Rady przypada osobie, która uzyskała w danym okręgu największą ilość ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kandydaci uzyskają równą ilość głosów, to o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji. Losowanie jest jawne.
3. Komisja Wyborcza sporządza protokół z losowania, o którym mowa w ust. 2.

#### **§ 16.**

1. Komisja Wyborcza po zakończeniu głosowania, przystępuje niezwłocznie do obliczania jego wyników.
2. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przeprowadzonego głosowania, który zawiera:
  - a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
  - b) liczbę wydanych kart do głosowania,
  - c) liczbę oddanych kart do głosowania,
  - d) liczbę kart nieważnych,
  - e) liczbę kart ważnych,
  - f) liczbę głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
  - g) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 17.**

1. Protesty związane z przebiegiem wyborów i ustaleniem ich wyników należy zgłaszać do Prezydenta Miasta Konina w terminie 3 dni od daty zakończenia głosowania. Protesty nie będą rozpatrywane po upływie tego terminu.
2. W przypadku wyborów uzupełniających protesty oraz wynik wyborów należy zgłaszać do Prezydenta Miasta Konina w terminie 3 dni od zakończenia głosowania.
3. Na podstawie protokołów Komisji Wyborczych z poszczególnych okręgów, Prezydent Miasta Konina po 7 dniach od wyborów, ogłasza wyniki wyborów do Rady w okręgach wyborczych, w formie obwieszczenia a także w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Zaświadczenia o wyborze wydaje członkom Rady Prezydent Miasta Konina.

### **Rozdział 4** ***Zasady działania Rady.***

#### **§ 18.**

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Prezydent Miasta Konina i prowadzi je do czasu wyboru Przewodniczącego.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Prezydium Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w składzie:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) dwóch wiceprzewodniczących,
  - 3) sekretarz.
4. Tajne głosowanie przeprowadza się odrębnie na każdego członka Prezydium.
5. Bezwzględna większość głosów oznacza większość 50% głosów ważnych plus jeden głos.
6. Odwołanie członków Prezydium następuje w trybie określonym w ust. 3.

### **§ 19.**

Do zadań Prezydium w szczególności należy:

- 1) opracowywanie planu pracy Rady,
- 2) czuwanie nad terminami realizacji planów pracy i uchwał Rady,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał.

### **§ 20.**

Do zadań Przewodniczącego w szczególności należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady i zapewnienie sprawnego jej funkcjonowania,
- 2) organizowanie pracy Prezydium,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 4) przygotowywanie porządku obrad,
- 5) przewodniczenie obradom,
- 6) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium w okresie między posiedzeniami Rady,
- 7) współpraca z władzami samorządowymi,
- 8) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych.

### **§ 21.**

Do zadań Wiceprzewodniczących w szczególności należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w zakresie określonym przez Przewodniczącego,
- 2) wspieranie Przewodniczącego w wykonywaniu jego zadań,
- 3) Koordynacja prac Komisji Problemowych.

### **§ 22.**

Do zadań Sekretarza w szczególności należy:

- 1) prowadzenie obsługi biurowej Rady,
- 2) przechowywanie dokumentacji Rady, w tym protokołów z posiedzeń Rady, Prezydium i Komisji,
- 3) podczas nieobecności Sekretarza jego obowiązki przejmuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady lub wyznaczony Członek Rady.

### **§ 23.**

Do zadań Rady należy w szczególności należy:

- 1) wybór i odwołanie Prezydium,
- 2) uchwalanie programu działania Rady,
- 3) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu członka Rady,
- 4) powoływanie Komisji Rady i określenie ich zadań,
- 5) powoływanie i odwoływanie członków komisji Rady,
- 6) podejmowanie uchwał.

### **§ 24.**

1. Na prośbę zainteresowanego organu samorządu lub jednostki podległej Rada w trybie przewidzianym dla uchwał, w danej sprawie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania, może formułować:

- 1) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,



- 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
  - 4) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
2. Nieprzedstawienie opinii w terminie, o którym mowa w ust.1, uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

#### **§ 25.**

1. Rada może powołać ze swego grona komisje problemowe, których zadaniem będzie zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwał Rady.
2. Zakres działania komisji oraz jej skład osobowy określa Rada uchwałą.
3. Rada wybiera Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera wiceprzewodniczącego komisji.

### **Rozdział 5** ***Członkowie Rady.***

#### **§ 26.**

1. Członkowie Rady, za udział i wyniki pracy Rady, ponoszą odpowiedzialność przed wyborcami.
2. Członkowie Rady mają obowiązek czynnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady oraz utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
  - 1) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
  - 2) informowania społeczności uczniowskiej o swojej działalności w Radzie,
  - 3) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
  - 4) przyjmowanie wniosków wyborców.
3. Członkowie Rady mają prawo:
  - 1) przedkładać własne projekty uchwał zgodne ze statutem Rady,
  - 2) wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Rady lub Komisji spraw, które uważają za pilne i uzasadnione,
  - 3) kierować wnioski i zapytania w sprawach należących do kompetencji Rady,
  - 4) uczestniczyć w posiedzeniach komisji, do których zostali wybrani.

#### **§ 27.**

1. Członek Rady, podpisem na liście obecności, potwierdza swoją obecność na posiedzeniach Rady oraz Komisji.
2. Członek Rady usprawiedliwia swoją nieobecność na posiedzeniu Rady lub Komisji, składając w terminie 7 dni od odbycia posiedzenia, pisemne wyjaśnienie swojej nieobecności, Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu Komisji.
3. Członek Rady otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego, który potwierdza członkostwo w Radzie.
4. Dokument potwierdzający pełnienie funkcji Przewodniczącego, podpisuje Wiceprzewodniczący.

#### **§ 28.**

1. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:
  - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 2) ukończenia nauki w szkole, w której uczniowie wybrali go na członka Rady,

- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo, wykroczenie umyślne lub prawomocne orzeczenie o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego,
  - 4) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu, o którym mowa w ust. 1, stwierdza Rada w formie uchwały wraz z uzasadnieniem. Przed podjęciem uchwały członek Rady ma prawo zabrać głos.

## **Rozdział 6** ***Posiedzenia Rady.***

### **§ 29.**

1. Rada obraduje na posiedzeniach:
  - 1) zwyczajnych – w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, lecz nie rzadziej niż raz na dwa kwartały,
  - 2) nadzwyczajnych – zwoływanych na wniosek, zawierający propozycję porządku obrad złożony przez Prezydenta Miasta, Przewodniczącego Rady Miasta, Prezydium lub  $\frac{1}{4}$  składu Rady, w sprawach istotnych i nie cierpiących zwłoki. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Posiedzenia mogą mieć charakter uroczysty i tematyczny.
3. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę odbycia posiedzenia.
4. O terminie, porządku i miejscu posiedzenia Rady powiadamia się członków Rady najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad Rady przekazuje się członkom Rady wraz z materiałami będącymi przedmiotem obrad, a także podaje się do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicach ogłoszeń w szkołach i w Urzędzie Miejskim w Koninie, w terminie określonym w ust. 4.
6. Posiedzenia Rady i Komisji są jawne i podczas obrad na sali może przebywać publiczność zajmująca wyznaczone dla niej miejsce.
7. Rada obraduje i podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.
8. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi uchwała, wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę.
9. Gdy wynik głosowania nie jest rozstrzygnięty, czyli jest równa liczba „za” i „przeciw”, głosowanie powtarza się tylko raz, a następnie odstępuje od dalszego głosowania, zdejmując sprawę z porządku obrad.
10. Rada w uchwałach rozstrzyga o sposobach rozwiązywania spraw będących przedmiotem obrad.
11. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
  - 1) Prezydium,
  - 2) Komisji,
  - 3) Przewodniczącemu,
  - 4) grupie co najmniej 5 członków Rady.

### **§ 30.**

1. Uchwała Rady zawiera w szczególności:
  - 1) numer, datę i tytuł,
  - 2) dokładną i jasno wyrażoną treść,
  - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
  - 4) termin wejścia w życie,
  - 5) uzasadnienie jej podjęcia.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
3. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.
4. Sekretarz prowadzi rejestr i zbiór uchwał.

### **§ 31.**

1. Obrady Rady odbywają się na jednej sesji.
2. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad (kworum).
4. W przypadku braku kworum, Rada może obradować, jednak nie może podejmować uchwał.
5. Członek Rady może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad lub o jego zmianę. Uzupełnienie lub zmiana porządku obrad wymaga przegłosowania bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
6. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
7. Członkowie Rady w trakcie posiedzenia Rady mogą składać wnioski i zapytania zgodnie z § 32.
8. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Może jednak w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością zgodnie z § 33.
9. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
10. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania członka Rady zakłócają porządek obrad, Przewodniczący przywołuje członka Rady do porządku, a w skrajnych przypadkach – może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole lub wyprosić z sali obrad Rady.
11. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spoza Rady.
12. Ustęp 10 stosuje się również do publiczności i osób zaproszonych chcących zabrać głos.

### **§ 32.**

1. Wnioski składa się w ogólnych i istotnych sprawach, należących do kompetencji Rady.
2. Zapytania składa radny we wszystkich interesujących go sprawach.
3. Wnioski i zapytania adresowane są do Prezydium Rady.

### **§ 33.**

1. Przewodniczący obrady ma obowiązek udzielenia głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej dotyczącej m.in.:
  - 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
  - 2) głosowania bez dyskusji,
  - 3) zdjecia tematu z porządku obrad,
  - 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

2. Wnioski formalne Przewodniczący ma obowiązek poddać pod głosowanie Rady.

#### **§ 34.**

1. Posiedzenia są protokołowane przez Sekretarza.
2. Protokół zawiera:
  - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) uchwalony porządek obrad,
  - 4) przebieg obrad w tym treść wystąpień,
  - 5) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
  - 6) podpis Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady i odrębną listę gości, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecnych członków Rady oraz inne dokumenty.
4. Protokół z poprzedniej sesji Rady udostępnia Sekretarz wyznaczonym członkom Rady do zapoznania się, co najmniej na trzy dni przed terminem sesji.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu. O ich uwzględnieniu bądź odrzuceniu decyduje Rada poprzez głosowanie.
6. Protokół jest przyjmowany przez Radę drogą głosowania, na najbliższej sesji.

#### **§ 35.**

1. W głosowaniu udział biorą członkowie Rady.
2. Głosowanie jest jawne lub tajne.
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
4. Wyniki jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący.
5. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach określonych w statucie.
6. W głosowaniu tajnym, członkowie Rady głosują za pomocą kart do głosowania i zgodnie z przyjętym regulaminem głosowania.
7. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana z członków Rady trzyosobowa komisja skrutacyjna, która wybiera ze swego składu przewodniczącego.
8. Komisja skrutacyjna przeprowadza głosowanie zgodnie z listą obecności członków Rady.
9. Z przeprowadzonego tajnego głosowania, komisja skrutacyjna sporządza protokół, który podpisują członkowie komisji.
10. Jeżeli głosowanie dotyczy wyborów osób – to do przyjęcia kandydatury konieczna jest ustna lub pisemna zgoda kandydata.

### **Rozdział 7**

#### ***Postanowienia końcowe.***

#### **§ 36.**

W sprawach nie objętych Statutem Rada podejmuje decyzje w drodze odrębnej uchwały w zwykłym trybie.

#### **§ 37.**

1. Zmiana Statutu odbywa się w trybie jego nadania.
2. Zmiana Statutu może również nastąpić na uzasadniony wniosek Rady zgłoszony w formie uchwały, podjętej większością głosów statutowego składu Rady.