

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W RADŁOWIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut określa zasady działania, cele i zadania oraz tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Radłowie, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Radłowie.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży mieszkającej na terenie gminy Radłów, która służy wspieraniu i upowszechnianiu idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w szczególności wśród młodzieży, angażując ją w sprawy dla niej istotne.
3. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - a) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Radłowie,
 - b) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Radłowie,
 - c) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Radłowie,
 - d) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Radłowie,
 - e) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Radłowa.

Rozdział 2. Zasady działania Rady

§ 2.

1. Mandat radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.
2. Siedzibą Rady jest Urząd Miejski w Radłowie, który zapewnia obsługę administracyjną i finansową.
3. Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.

§ 3.

1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Delegowanie następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.
2. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach 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, do którego należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.
4. Informacja o poniesionych kosztach przejazdu samochodem winna zawierać wyliczenie kosztów na podstawie ceny paliwa, ilości przejechanych kilometrów i średniego zużycia paliwa.
5. Wniosek powinien zostać złożony Prezydium Rady w terminie do 14 dni od dnia poniesienia kosztów.
6. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

Rozdział 3. Zadania Rady

§4.

1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Miejską.
- 5) działanie na rzecz ochrony praw i godności ucznia,
- 6) inspirację i wspieranie inicjatyw młodych ludzi,
- 7) współpracę z samorządami uczniowskimi,
- 8) realizowanie projektów skierowanych do młodzieży,
- 9) organizowanie przez ludzi młodych pomocy charytatywnej.

2. Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren gminy, Radą Miejską, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady,
- 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w celu procedowania przyjęcia stosownych uchwał przez Radę Miejską,
- 3) podejmowanie inicjatyw dotyczących życia młodzieży, w szczególności w zakresie nauki, kultury, sportu, turystyki i ekologii,
- 4) opiniowanie projektów niektórych uchwał Rady Miejskiej, dotyczących młodzieży,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
- 6) koordynowanie i inspirowanie inicjatyw młodych ludzi.

3. Rada ma prawo:

- 1) kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących gminy,
- 2) organizować wydarzenia na rzecz młodzieży,
- 3) uczestniczyć w obradach Rady Miejskiej.

Rozdział 4. Wybory radnych

§5.

1. Rada jest wybierana na dwuletnią kadencję i liczy 15 radnych, w tym: do 12 radnych ze szkół podstawowych i 3 radnych ze szkół ponadpodstawowych.
2. Kadencja Rady rozpoczyna się licząc od dnia pierwszej sesji zwołanej w danej kadencji Rady i trwa do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Rady następnej kadencji.
3. Każdemu uczniowi publicznej i niepublicznej szkoły podstawowej (klasy IV-VIII) z terenu gminy Radłów służy prawo wybierania radnych do Rady – czynne prawo wyborcze.

§6.

1. Kandydatem na radnego Rady może być każdy uczeń publicznej i niepublicznej szkoły podstawowej (klasy VII-VIII) – czynne prawo wyborcze
2. Kandydatem na radnego Rady może być uczeń szkoły ponadpodstawowej (klasy I - III), posiadający stałe miejsce zamieszkania na terenie gminy Radłów – bierne prawo wyborcze.

§ 7.

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady tworzy się 7 okręgów wyborczych:
 - 1) okręg wyborczy nr 1 – Zespół Szkół w Radłowie
 - 2) okręg wyborczy nr 2 – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Woli Radłowskiej
 - 3) okręg wyborczy nr 3 – Zespół Szkół w Zabawie
 - 4) okręg wyborczy nr 4 – Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Niwce
 - 5) okręg wyborczy nr 5 – Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Biskupicach Radłowskich
 - 6) okręg wyborczy nr 6 – Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Zdrochcu
 - 7) okręg wyborczy nr 7 – Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Przybysławicach
2. W podanych okręgach wyborczych może zostać wybranych:
 - 1) okręg wyborczy nr 1 – 3 radnych
 - 2) okręgi wyborcze nr 2, 3, 4 – po 2 radnych
 - 3) okręgi wyborcze nr 5, 6, 7 – po 1 radnym
3. Oprócz kandydatów wybieranych w okręgach, o których mowa w ust. 1, dodatkowo w skład Rady Burmistrz wybiera trzech radnych, spośród zgłoszonych kandydatów, o których mowa w § 6 ust. 2, uczęszczających do szkół ponadpodstawowych, posiadających stałe miejsce zamieszkania na jej terenie.
4. Kandydaci, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są do przedstawienia poparcia co najmniej 10 osób z terenu gminy Radłów.
5. Jeżeli w danym okręgu wyborczym nie wybrano radnego, mandat zostaje nieobsadzony.
6. Okręg wyborczy, o którym mowa w § 7 ust. 1 jest jednocześnie obwodem głosowania, w którym samorządy uczniowskie przeprowadzają wybory do Rady w sposób określony w Zasadach i trybie wyboru radnych do Rady stanowiących załącznik do Statutu.

§ 8.

1. Burmistrz Radłowa zarządza wybory do Młodzieżowej Rady Miejskiej ustalając kalendarz wyborczy.
2. Dla przeprowadzenia wyborów do Rady, Burmistrz powołuje w tym celu Miejską Komisję Wyborczą w składzie 3 członków.
3. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 9.

Zadaniem Komisji jest sporządzenie listy wybranych radnych i podanie ich składu do publicznej wiadomości w terminie 10 dni od otrzymania informacji, o których mowa w §10.

§ 10.

W terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia wyborów do Rady:

- 1) samorządy uczniowskie przesyłają Komisji pisemne protokoły z wynikami wyborów w poszczególnych okręgach,
- 2) a w przypadku dokonania wyboru radnego/radnych w trybie określonym w § 7 ust. 3 Burmistrz przekazuje Komisji stosowną informację.

§ 11.

Szczegółowy tryb i zasady wyboru do Rady określa załącznik do Statutu.

Rozdział 5. Prawa i obowiązki radnych

§ 12.

Radny ma prawo:

- 1) zgłaszania postulatów i inicjatyw,
- 2) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Rady,
- 3) domagania się wniesienia pod obrady Rady spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców,
- 4) do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

§ 13.

Radny ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Radę,
- 2) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 3) udziału w realizacji celów Rady,
- 4) uczestniczenia w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracy Komisji Problemowych, do których został wybrany,
- 5) informowania swoich wyborców o działalności Rady,
- 6) przedstawiania wniosków swoich wyborców na sesjach Rady,
- 7) powiadomienia Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki.

Rozdział 6.
Organy Rady

§ 14.

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej „Prezydium”.
2. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza Rady.
3. Rada wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Prezydium zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest na pierwszej sesji nowo wybranej Rady.
4. W razie rezygnacji z funkcji przez Przewodniczącego lub zaprzestania wykonywania obowiązków, jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Rady.
5. Rada może odwołać członka Prezydium bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej pięciu radnych. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania.
6. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 15.

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) określenie zakresu obowiązków członków Prezydium,
- 2) opracowanie rocznego planu pracy Rady,
- 3) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 4) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) wykonywanie uchwał Rady,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie przekazania pytań i wniosków dotyczących spraw funkcjonowania systemu oświaty oraz miasta i gminy Radłów, zgłoszonych na sesji Rady,
- 7) informowanie środków masowego przekazu o działalności Rady.

§ 16.

Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
- 2) organizowanie pracy Prezydium,
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 4) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad i przekazywanie go celem zawiadomienia radnych i zorganizowania sesji Rady,
- 5) przewodniczenie obradom Rady,
- 6) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium pomiędzy sesjami Rady,
- 7) przedstawianie Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Radłowie rocznego planu pracy Rady oraz sprawozdania podsumowującego kadencję Rady.

§ 17.

Do zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego Rady kierowanie obradami Rady.

§ 18.

Do zadań Sekretarza Rady należy prowadzenie dokumentacji Rady, a w szczególności sporządzanie protokołów z sesji Rady.

Rozdział 7. Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady

§ 19.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
2. Pierwsza sesja Rady odbywa się bezpośrednio po wyborach radnych. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obradami kieruje osoba, spośród radnych najstarsza wiekiem.

§ 20.

1. Przewodniczący Rady zwołuje sesję z własnej inicjatywy, na wniosek Prezydium, na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, na wniosek Burmistrza Radłowa lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Sesję zwołuje się pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się termin, miejsce oraz porządek obrad, a także projekty uchwał.
4. Zawiadomienia o sesji powinny być przekazane nie później niż na 7 dni przed jej terminem.
5. O terminie sesji powiadamia się radnych, zawiadamiając szkołę radnego i przekazując projekt porządku obrad.
6. Listę zaproszonych gości na sesję ustala Przewodniczący Rady.
7. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się na stronie internetowej www.gminaradlow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radłowie.

§ 21.

1. Porządek obrad może być zmieniony bezwzględną większością głosów, jeżeli w sesji uczestniczy co najmniej połowa radnych.
2. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, na wniosek Burmistrza Radłowa lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych stosuje się ust. 1, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 22.

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach – Wiceprzewodniczący Rady.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram (*nr sesji*) sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Radłowie".
3. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę radnych biorących udział w obradach.
4. Po ustaleniu liczby radnych Przewodniczący przedstawia porządek obrad oraz przyjmuje wnioski w sprawie jego zmiany.

§ 23.

1. Stałym punktem każdej sesji są sprawozdania z działań Prezydium.
2. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się zgłaszanie przez radnych interpelacji i wolnych wniosków.

3. Interpelacje powinny zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w miarę możliwości na tej samej sesji, na której zostały zgłoszone. Odpowiedzi na pozostałe interpelacje udzielane są na najbliższej sesji Rady.

5. Przez wolne wnioski, należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia i propozycje dotyczące wszelkich spraw.

§ 24.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń. W sprawie wniosku formalnego Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością zgłoszeń.

3. Wniosek formalny może dotyczyć:

- a) zakończenia dyskusji,
- b) ograniczenia czasu trwania wystąpień,
- c) przeliczenia głosów,
- d) zarządzenia przerwy w obradach,
- e) stwierdzenia quorum,
- f) prawa repliki,
- g) utajnienia głosowania.

4. Przewodniczący przyjmuje wniosek formalny i poddaje pod głosowanie.

5. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym radnymi, po uprzednim zgłoszeniu się tych osób poprzez podniesienie ręki.

§ 25.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący może zwracać mówcom uwagę na odejście od tematu, formę i czas trwania wystąpienia. Przewodniczący może odebrać mówcy głos.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź uchylają powadzenie sesji Rady.

§ 26.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam (*nr sesji*) Sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Radłowie”.

§ 27.

1. Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności, teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji oraz pytań i wniosków podlegających przekazaniu do właściwych organów gminy Radłów oraz ich jednostek organizacyjnych. Protokoły z sesji Sekretarz Rady udostępnia radnym do wglądu.

2. Protokół z każdej sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady na 3 dni przed datą kolejnej Sesji.

§ 28.

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. W sprawach dotyczących gminy Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej

pytania. Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

3. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym oraz uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które odnotowuje się w protokole sesji.

4. Uchwała powinna zawierać:

- a) datę i tytuł uchwały,
 - b) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - c) właściwą treść (motywację podjęcia uchwały),
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały.
5. Do uchwały dołącza się uzasadnienie.

§ 29.

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, o ile statut nie stanowi inaczej.

2. Uchwałę uważa się za podjętą zwykłą większością głosów, jeżeli za jej podjęciem oddano większą liczbę głosów „za” niż głosów przeciwnych jej podjęciu.

3. Uchwałę uważa się za podjętą bezwzględną większością głosów, jeżeli za jej podjęciem oddano więcej głosów od sumy pozostałych (przeciw i wstrzymujących się) ważnie oddanych głosów.

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 za pomocą przygotowanych w tym celu kart.

6. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

7. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 30.

1. Uchwały opatruje się numerem. Numer uchwały składa się z oznaczenia numeru sesji, oznaczenia numeru kolejnego uchwały oraz cyfr danego roku kalendarzowego jej podjęcia. Numer sesji oznacza się cyframi rzymskimi, numer kolejny uchwały i cyfry roku - cyframi arabskimi.

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

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji pracownik ds. obsługi Rady.

Rozdział 8.

Inicjatywa uchwałodawcza

§ 31.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować: Prezydium Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej w Radłowie, Burmistrz Radłowa, komisje Rady Miejskiej lub co najmniej ¼ składu Rady, dalej jako Inicjator.

2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie publicznych i niepublicznych szkół podstawowych z terenu gminy Radłów. Wnioski te składane są za pośrednictwem biura obsługi Rady Miejskiej.

§32.

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Inicjator.
2. Wnioski wraz z projektem uchwały, zawierającym elementy, o których mowa w §29 ust.4 oraz podpisem Inicjatora składa się w biurze obsługi Rady Miejskiej.
3. Projekty uchwał, pracownik biura obsługi Rady Miejskiej przedkłada do sprawdzenia pod względem formalno-prawnym radcy prawnemu Urzędowi, a następnie kieruje do Przewodniczącego Rady.

Rozdział 9.

Wygąśnięcie mandatu i odwołania członka Rady

§ 33.

1. Mandat radnego wygasa przed upływem kadencji w przypadku:

- a) śmierci,

- b) zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Radłów,
- c) pisemnego zrzeczenia się mandatu.
- 2. W przypadku §33 ust. 1 pkt b) i c) wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały.
- 3. W razie wygaśnięcia mandatu radnego skład Rady można uzupełnić o kandydata, który uzyskał w czasie wyborów kolejno największą liczbę głosów w szkole lub w przypadku braku takiego kandydata przeprowadzić wybory uzupełniające.
- 4. W razie utraty mandatu przez członka Prezydium, Rada dokonuje wyboru nowego członka Prezydium.

§ 34.

- 1. Rada może odwołać członka Rady, jeśli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie przestrzega Statutu Rady i nie bierze on udziału w pracach Rady w co najmniej trzech posiedzeniach.
- 2. Radnego odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum $\frac{1}{4}$ radnych bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 35.

- 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady miejsce zajmuje kolejna osoba z największą liczbą głosów.
- 2. Objęcie mandatu następuje z dniem podjęcia uchwały stwierdzającej wygaśnięcie mandatu albo odwołującej członka Rady.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 36.

- 1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Rady sprawuje Rada Miejska w Radłowie, która może w uzasadnionych przypadkach odwołać Radę.
- 2. Przewodniczący Rady składa Radzie Miejskiej w Radłowie sprawozdanie z działalności za okres jednego roku.

§ 37.

- 1. Rada Miejska w Radłowie dokonuje zmian w Statucie Młodzieżowej Rady Miejskiej.
- 2. Propozycje zmian w Statucie mogą być zgłaszane Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Radłowie przez Radę na wniosek Prezydium, Przewodniczącego Rady lub $\frac{1}{4}$ składu Rady.

Zasady i tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miejskiej

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1.

Wybory do Rady, zwane dalej „Wyborami” są:

- 1) równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos,
- 2) bezpośrednie – każdy wyborca oddaje swój głos osobiście,
- 3) tajne – wyborcom zapewnia się możliwość korzystania z osłoniętego miejsca w celu poczynienia skreśleń na karcie do głosowania.

§ 2.

Wybory przeprowadza szkolna komisja wyborcza licząca nie mniej niż 3 uczniów, wybrana przez samorząd uczniowski, zwana dalej „Komisją”, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3 Statutu.

Rozdział 2. Zgłaszanie kandydatów na radnego

§ 3.

1. Kandydatów na radnych należy zgłaszać:

- 1) w sekretariacie szkoły,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3 Statutu do Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, w terminie określonym w kalendarzu wyborczym.
2. Zgłosić kandydata może każdy uczeń posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Zgłaszając kandydata należy:
- 1) podać jego imię, nazwisko, nazwę szkoły, wiek oraz do której klasy uczęszcza,
 - 2) dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3 Statutu dołączyć dodatkowo listę poparcia zawierającą imiona i nazwiska, nazwę szkoły i wiek oraz podpisy osób popierających.

Rozdział 3. Karty do głosowania

§ 4.

1. Na karcie do głosowania kandydatów na radnych umieszcza się w kolejności alfabetycznej.
2. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Urzędu Miejskiego w Radłowie.

Rozdział 4. Głosowanie

§ 5.

1. Głosowanie odbywa się w szkolnym lokalu wyborczym, wybranym przez Dyrektora Szkoły.
2. Frekwencja wyborców nie ma wpływu na ważność wyborów.

§ 6.

1. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdza, czy urna jest pusta, czy w lokalu wyborczym znajduje się potrzebna ilość kart do głosowania oraz odpowiednia ilość miejsc zapewniających tajność głosowania.
2. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni: przewodniczący lub zastępca i co najmniej jeden członek Komisji.

§ 7.

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje komisji legitymację szkolną w celu stwierdzenia jego tożsamości.
2. Komisja wydając karty do głosowania wpisuje wyborcę na listę głosujących.

§ 8.

Po otrzymaniu karty do głosowania na radnego wyborca stawia znak „X” w kratce obok nazwiska kandydata, na którego oddaje głos.

Rozdział 5. Ustalenie wyników głosowania

§ 9.

1. Po zakończeniu głosowania Komisja ustala wyniki głosowania w szkole.
2. Komisja ustala na podstawie listy liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
3. Przewodniczący w obecności pozostałych członków Komisji otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania i ustala liczbę oddanych głosów.
4. Kart do głosowania przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników.
5. Gdy liczba oddanych głosów różni się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
6. W razie wątpliwości w sprawie ustalenia wyników głosowania, Komisja rozstrzyga je poprzez jawne głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 10.

1. Za nieważne uważa się głosy, jeżeli:
 - 1) na karcie do głosowania na radnego umieszczono znak „X” przy większej liczbie nazwisk niż liczba radnych wybieranych w danym okręgu wyborczym,
 - 2) głos oddano na karcie nieopatrzonej pieczęcią Urzędu Miejskiego w Radłowie,
 - 3) na karcie do głosowania wyborca nie umieścił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.
2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

§ 11.

1. Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.
2. W protokole należy wymienić liczbę:
 - 1) osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) oddanych głosów,
 - 4) głosów nieważnych,
 - 5) głosów ważnych.
3. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji, obecne przy jego sporządzaniu.
4. W terminie do 3 dni po sporządzeniu protokołu Komisja przekazuje jeden egzemplarz protokołu Miejskiej Komisji Wyborczej, drugi wywiesza w szkole, w miejscu umożliwiającym zapoznanie się z nim wyborców.
5. Wybrany na radnego zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kandydatów na radnego, Miejska Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie.

Rozdział 6. Ważność wyborów

§ 12.

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszego załącznika.
2. Protest wnosi się na piśmie do Burmistrza Radłowa za pośrednictwem Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 13.

W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów, Burmistrz unieważnia Wybory w danym okręgu, w którym stwierdzono nieprawidłowości bądź uchybienia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od unieważnienia poprzednich.