

**UCHWAŁA NR XXXIX/390/2018
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 26 czerwca 2018 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 5 b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz 994 ze zmianami) po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisji Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

- § 1. Uwzględniając wniosek zainteresowanych środowisk powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Pawłowice.
- § 2. Młodzieżowej Radzie Gminy Pawłowice nadaje się statut, określający zasady działania oraz tryb wyboru jej członków, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.
- § 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice i Przewodniczącemu Rady Gminy Pawłowice.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

Aleksander Szymura

Statut Młodzieżowej Rady Gminy Pawłowice

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Pawłowice, zwanej dalej MRG i tryb wyboru jej członków.

§ 2. 1. MRG liczy maksymalnie 15 radnych i jest reprezentacją młodzieży, uczniów co najmniej klasy VII szkoły podstawowej zamieszkałych na terenie Gminy.

2. Członkostwa w MRG nie można łączyć z mandatem radnego Rady Gminy.

§ 3. Kadencja MRG trwa rok licząc od dnia wyborów do 30 września roku następnego.

§ 4. Podstawą działalności MRG jest praca społeczna radnych wybranych zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 5. 1. Wójt Gminy Pawłowice wyznacza opiekuna MRG, którego zadaniem jest uczestniczenie w sesjach MRG, zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy MRG a organami samorządowymi gminy Pawłowice i Urzędem Gminy Pawłowice.

2. Rada Gminy Pawłowice ze swojego grona może wskazać radnego, który będzie odpowiadał za kontakty z MRG.

Rozdział 2.

Radni MRG

§ 6. 1. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na pierwszej sesji, uroczystego ślubowania o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Gminy Pawłowice, 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 MRG”.

2. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”, po którym mogą również dodać „tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w MRG rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 7. 1. Radny MRG traci swój mandat w przypadku:

- 1) zakończenia kadencji;
- 2) rezygnacji;
- 3) zamieszkania poza terenem Gminy Pawłowice;
- 4) karnego skreślenia z listy uczniów;
- 5) śmierci;
- 6) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza MRG w formie uchwały na najbliższym posiedzeniu MRG.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu wyborów uzupełniających nie przeprowadza się – stosuje się zapisy Ordynacji Wyborczej MRG.

Rozdział 3. Organizacja wewnętrzna MRG

§ 8. 1. MRG wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu MRG, w głosowaniu tajnym.

2. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego MRG należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami MRG;
- 2) reprezentowanie MRG na zewnątrz;
- 3) zwoływanie sesji MRG, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 4) składanie MRG sprawozdań z działalności międzysesyjnej;
- 5) podpisywanie w imieniu MRG, wszystkich uchwał, wniosków, opinii, porozumień stanowisk;
- 6) przedstawianie Radzie Gminy Pawłowice, na sesji lub na komisjach oraz Wójtowi Gminy Pawłowice opinii, wniosków, postulatów MRG;
- 7) koordynowanie współpracy MRG z opiekunem MRG.

§ 9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego MRG, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący MRG.

§ 10. MRG wybiera spośród siebie na pierwszym posiedzeniu Sekretarza w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Do kompetencji i zadań Sekretarza MRG należy:

1. prowadzenie dokumentacji MRG;
2. zapewnienie sprawnego funkcjonowania MRG;
3. sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Zarządu, które powinny zawierać
 - 1) numer i datę posiedzenia;
 - 2) nazwiska obecnych;
 - 3) zatwierdzony porządek obrad;
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji lub posiedzenia;
 - 5) wnioski z obrad.

§ 11. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z uchwał MRG.

2. Skład osobowy zespołu, zakres jego zadań i termin realizacji określa uchwała MRG.

3. W toku prac zespołów problemowych MRG może, na wniosek zgłoszony przez Radnego, dokonać zmian w składach zespołów.

4. Uchwały, o których mowa w ust. 1 – 3, MRG podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, w jakim został powołany, chyba że uchwała stanowi inaczej.

6. Zespół ze swego grona wybiera Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed MRG za realizację zadania.

7. Zespół może występować z inicjatywą uchwałodawczą w sprawach dotyczących młodzieży.

8. Zespół składa MRG na sesji sprawozdanie ze swojej działalności.

Rozdział 4. Sesje Rady

§ 12. 1. MRG obraduje na jawnych sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesje odbywać się będą w auli „Przylądek Talentów” przy Szkole Podstawowej nr 1 w Pawłowicach.

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

§ 13. 1. Pierwszą sesję MRG zwołuje Wójt Gminy Pawłowice ustalając dzień i godzinę oraz porządek obrad.

2. Pierwszą sesję MRG prowadzi Wójt do czasu wyboru Przewodniczącego MRG.

§ 14. 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący MRG, ustalając projekt porządku obrad oraz miejsce posiedzeń, dzień i godzinę.

2. O sesji powiadamia się Radnych, Przewodniczącego Rady Gminy Pawłowice oraz Wójta Gminy Pawłowice, najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem przekazując zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz przygotowane projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. W razie niedotrzymania powyższego terminu MRG może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając jej nowy termin.

§ 15. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, MRG rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Jeśli Statut nie stanowi inaczej uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu MRG.

3. Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
- 3) merytoryczną treść;
- 4) termin wejścia uchwały w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania
- 5) uzasadnienie.

4. Przyjęta uchwała oznaczona zostaje numerem sesji, numerem uchwały według kolejności i wskazaniem roku, w którym została przyjęta.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący MRG, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

6. Oryginały uchwał, wraz z protokołem sesji, przechowuje opiekun MRG.

7. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna składająca się z co najmniej 3 osób, wybrana na sesji, spośród radnych.

8. W trybie przewidzianym dla uchwał MRG może formułować w sprawach dotyczących młodzieży:

- 1) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie
- 2) deklaracje;
- 3) apele.

§ 16. 1. Na początku sesji Przewodniczący, na podstawie listy obecności Radnych, stwierdza kworum, a w razie jego braku – wyznacza nowy termin sesji.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu, przez Przewodniczącego MRG formuły: „Otwieram sesję MRG”.

3. Po stwierdzeniu, że MRG może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia MRG do zatwierdzenia projekt porządku obrad oraz protokół z poprzedniej sesji.

4. W projekcie porządku obrad musi znajdować się punkt pozwalający Radnym na zgłaszanie wniosków i propozycji oraz zadawanie pytań.

5. Przewodniczący MRG prowadzi obrady według zatwierdzonego przez MRG porządku.

6. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń.

7. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję MRG”.

8. Sesja nadzwyczajna może zostać zwołana na wniosek 1/4 składu MRG, Wójta Gminy Pawłowice.

Rozdział 5.
Działalność konsultacyjna MRG

§ 17. 1. MRG ma prawo przedstawiania Radzie Gminy Pawłowice oraz Wójtowi Gminy Pawłowice opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

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

3. Radni MRG mogą uczestniczyć, w posiedzeniach komisji i sesjach Rady Gminy Pawłowice.

4. Zainteresowany organ samorządu gminy może zwrócić się do MRG z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

Rozdział 6.
Ordynacja wyborcza

§ 18. Ordynacja Wyborcza określa zasady i tryb wyboru do MRG.

§ 19. Termin wyborów do MRG określa każdorazowo Wójt ustalając kalendarz wyborczy oraz ilość mandatów w każdym z okręgów. Okręgami wyborczymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe na terenie gminy Pawłowice. Informacje o terminie wyborów zostają podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20. MRG składa się z 15 radnych wybranych w wyborach tajnych i bezpośrednich.

§ 21. Nad całością przeprowadzanych wyborów czuwa Gminna Komisja Wyborczą do MRG, powołana przez Wójta Gminy Pawłowice, w skład której wchodzi trzech członków.

§ 22. 1. Wybory przeprowadzają Szkolne Komisje Wyborcze na terenie gminy Pawłowice.

2. Powołaniem i organizacją Szkolnych Komisji Wyborczych zajmują się dyrektorzy szkół.

3. Do zadań Komisji należało będzie:

- 1) sporządzenie listy uprawnionych do głosowania;
- 2) przygotowywanie kart do głosowania według wzoru ustalonego przez Gminną Komisję Wyborczą; karty powinny być opatrzone pieczęcią danej szkoły,
- 3) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów;
- 4) podliczenie głosów;
- 5) przesłanie wyników wyborów (w terminie do 3 dni od daty wyborów) do Gminnej Komisji Wyborczej.

§ 23. Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:

1. zebranie listy kandydatów do MRG
2. przygotowanie wzoru kart do głosowania;
3. sporządzenie zbiorczej listy wyników do MRG;
4. ogłoszenie wyników wyborów do MRG;
5. decydowanie o odwołaniu lub przełożeniu wyborów w przypadku zarejestrowania mniejszej liczby kandydatów aniżeli jest wybieranych radnych w okręgu wyborczym.

§ 24. 1. Warunkiem czynnego prawa wyborczego do Rady jest zamieszkanie w Gminie Pawłowice i uczęszczanie do co najmniej klasy VII szkoły podstawowej.

2. Uczniowie zamieszkujący na terenie gminy Pawłowice i uczęszczający do szkół na terenie gminy Pawłowice oddają głosy w swoich szkołach w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektorów.

3. Uczniowie zamieszkujący na terenie gminy Pawłowice i uczęszczający do szkół poza terenem gminy Pawłowice, mają prawo głosować na podstawie zaświadczenia otrzymanego od dyrektora wybranej przez siebie szkoły na terenie gminy Pawłowice, potwierdzającego wpisanie go na listę uprawnionych do głosowania. Głosowanie odbywa się w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektorów.

§ 25. 1. Warunkiem biernego prawa wyborczego do MRG jest zamieszkanie w Gminie Pawłowice i uczęszczanie do co najmniej klasy VII szkoły podstawowej.

2. Osoby spełniające powyższe warunki chęć kandydowania do MRG zgłaszają na piśmie do Gminnej Komisji Wyborczej w terminie do 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów. Do zgłoszenia należy dołączyć:

- 1) zgodę na kandydowanie ze wskazaniem okręgu wyborczego, z którego kandyduje;
- 2) uzasadnienie kandydowania;
- 3) informację o szkole do której uczęszczają;
- 4) listę z poparciem kandydatury przez minimum 20 osób zawierającą: imię i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz podpis (osoby te muszą uczęszczać do szkoły kandydata*);

*w przypadku kandydatów, którzy zamieszkują na terenie Gminy Pawłowice a uczęszczają do szkoły poza terenem Gminy Pawłowice, poparcia muszą dokonać uczniowie szkoły na terenie Gminy Pawłowice, którą kandydat na radnego wybierze i zgłosi się do Dyrektora tej szkoły o wpisanie na listę uprawnionych do głosowania. Do zgłoszenia należy dołączyć zgodę Dyrektora szkoły na wpisanie na listę uprawnionych do głosowania i prowadzenie kampanii wyborczej na terenie szkoły.

§ 26. Każdy z kandydatów zarejestrowanych przez Gminną Komisję Wyborczą może prowadzić w szkołach kampanię wyborczą. Kampania rozpoczyna się od dnia ogłoszenia wyborów i kończy dwa dni przed dniem wyborów.

§ 27. W przypadku, gdy Gminna Komisja Wyborcza zarejestrowała liczbę kandydatów odpowiadającą liczbie wolnych mandatów, wyborów nie przeprowadza się.

§ 28. 1. Wyborca głosuje na określonych kandydatów stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej tylu kandydatów, ilu radnych jest wybieranych w danym okręgu wyborczym.

2. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów.

3. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż radnych jest wybieranych lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata. Głos jest również nieważny, jeżeli znak „x” postawiono w kratce wyłącznie przy nazwisku kandydata w sytuacji skreślenia kandydata z listy.

4. Za wybranego do MRG w danej szkole uznaje się kandydata/ów, który /którzy otrzymał/li największą liczbę głosów.

5. W przypadku równej liczby głosów dwóch lub więcej kandydatów Szkolna Komisja Wyborcza przeprowadza publiczne losowanie w dniu następującym po dniu głosowania. Z losowania sporządza się protokół.

§ 29. 1. Ostateczne wyniki wyborów ogłasza Gminna Komisja Wyborcza w terminie 7 dni od daty wyborów, na podstawie wyników przesłanych przez Szkolne Komisje Wyborcze.

2. Protokół z ostatecznymi wynikami wyborów Gminna Komisja Wyborcza przedstawia do zaakceptowania Wójtowi Gminy Pawłowice.

3. Protokół musi zawierać:

- 1) liczbę uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania;
- 3) liczbę oddanych głosów;
- 4) liczbę głosów ważnych;
- 5) liczbę głosów nieważnych;
- 6) liczbę oddanych głosów na poszczególnych kandydatów;
- 7) nazwiska i imiona osób wybranych do MRG.

4. Akceptacja protokołu przez Wójta Gminy Pawłowice jednoznaczna jest ze stwierdzeniem prawomocności wyborów.

§ 30. Wszelkie skargi można składać do Gminnej Komisji Wyborczej w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Po rozpatrzeniu skargi przez Komisję istnieje możliwość odwołania się od tej decyzji do Wójta Gminy Pawłowice w terminie 7 dni.

§ 31. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu w MRG, z przyczyn określonych w Statucie, mandat do MRG otrzymuje kolejny z kandydatów, który w wyborach w swojej szkole otrzymał największą ilość głosów.

2. W przypadku, gdy takiego kandydata nie ma, MRG działa w pomniejszonym składzie.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

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

2. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania. MRG może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.