



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 22 września 2020 r.

Poz. 4094

### UCHWAŁA NR XXIII/134/20 RADY MIASTA ŚWIDWIN

z dnia 28 sierpnia 2020 r.

#### **w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i nadania jej Statutu.**

Na podstawie art 5b oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) - Rada Miasta uchwala, co następuje:

**§ 1.** W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Miasta Świdwin powołuje się Młodzieżową Radę Miasta Świdwin.

**§ 2.** Młodzieżowa Rada Miasta Świdwin ma charakter konsultacyjny.

**§ 3.** Młodzieżowej Radzie Miasta Świdwin nadaje się Statut określający tryb wyboru jej członków oraz zasady działania, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 4.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:

- 1) Uchwała Nr XVII/155/08 Rady Miasta Świdwin z dnia 27 czerwca 2008 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, nadania jej Statutu oraz określenia zasad i trybu wyboru Radnych.
- 2) Uchwała Nr XLVIII/326/10 Rady Miasta Świdwin z dnia 29 września 2010 r. o zmianie uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, nadania jej Statutu oraz określenia zasad i trybu wyboru Radnych.
- 3) Uchwała Nr XXVII/22/13 Rady Miasta Świdwin z dnia 27 marca 2013 r. o zmianie uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, nadania jej Statutu oraz określenia zasad i trybu wyboru Radnych.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady Miasta

**Monika Stępnia**

Załącznik do uchwały Nr XXIII/134/20  
Rady Miasta Świdwin  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

## STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA ŚWIDWIN

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, zwanej dalej „Radą” określa tryb wyboru jej członków oraz zasady działania.

§ 2. Rada liczy 17 młodzieżowych radnych, zwanych dalej „radnymi” i jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie Miasta Świdwin - uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych funkcjonujących na terenie Miasta Świdwin.

§ 3. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

§ 4. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna radnych wybranych zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, stanowiącą załącznik do Statutu.

§ 5. 1. Siedzibą Rady jest miasto Świdwin.

2. Sesje Rady odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta Świdwin lub w innym miejscu uzgodnionym z opiekunem Rady.

### Rozdział 2.

#### Radni

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

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży miasta Świdwin, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”

2. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”.

3. 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.

§ 7. Radny ma obowiązek przestrzegania Statutu i uchwał Rady, uczestniczenia w pracach Rady oraz powiadomienia o zmianie swojego miejsca zamieszkania Przewodniczącego Rady.

### Rozdział 3.

#### Organizacja wewnętrzna Rady

§ 8. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, od jednego do trzech Wiceprzewodniczących Rady oraz Sekretarza Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 2.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium Rady rozpatruje Rada na sesji zwołanej nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium Rady nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium Rady pełni on swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium Rady.

7. Prezydium Rady ustępującej kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Prezydium Rady kolejnej kadencji.

8. Przed końcem kadencji Rady Prezydium Rady przedstawia Radzie sprawozdanie z działalności za okres kadencji.

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

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady oraz organizowanie pracy Prezydium Rady;
- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności między sesjami.

**§ 10.** W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego kompetencje i zadania przejmuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 11.** Do kompetencji Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium Rady.

**§ 12.** 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i czas funkcjonowania określa uchwała Rady.

3. Zespół na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.

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

5. Zespół po zakończeniu pracy składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

**§ 13.** Rada, do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa udziału w głosowaniach Rady.

#### **Rozdział 4. Sesje Rady**

**§ 14.** 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w liczbie niezbędnej do wypełniania jej zadań.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej kadencji. Sesja ta zwoływana jest w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Jeżeli zwołanie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, pierwszą sesję zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Świdwin.

3. Kolejne sesje Rady organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, w porozumieniu z opiekunem Rady, o którym mowa w § 25 Statutu ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę posiedzenia.

4. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący Rady zawiadamia o terminie i miejscu sesji w formie elektronicznej (poczta elektroniczna, media społeczne) lub w formie papierowej:

- 1) radnych,
- 2) Przewodniczącego Rady Miasta Świdwin,
- 3) Burmistrza Miasta Świdwin.

**§ 15.** Do zawiadomienia dołącza się projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

**§ 16.** 1. Z inicjatywy własnej, na wniosek Prezydium Rady lub pisemny wniosek co najmniej 1/4 członków aktualnego składu Rady, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku. Przewodniczący Rady niezwłocznie zawiadamia osoby wymienione w § 14 ust. 4 o terminie i projekcie porządku obrad sesji.

2. Sesja Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt lub ważnych wydarzeń z punktu widzenia historii Państwa lub miasta.

**§ 17.** W projekcie porządku sesji musi znajdować się punkt pozwalający radnym na zgłaszanie wniosków, propozycji oraz zadawanie pytań.

**§ 18.** 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad sesji Rady.

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

3. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do zatwierdzenia projekt porządku obrad.

4. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku - otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów obrad.

5. Za zgodą Rady Przewodniczący Rady może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

6. Zmiana porządku obrad następuje zwykłą większością głosów Rady.

7. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, przy czym, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu radnemu poza kolejnością.

8. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłócają porządek obrad, Przewodniczący Rady przywołuje radnego do porządku, a w skrajnych przypadkach może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego w protokole.

9. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza Rady.

10. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

11. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek.

12. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin”.

**§ 19.** 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum - w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Kworum stwierdza Przewodniczący Rady na początku sesji ustalając je na podstawie listy obecności radnych. W razie jego braku - wyznacza nowy termin sesji.

3. W przypadku braku kworum w trakcie obrad, Rada może kontynuować obrady, ale nie może podejmować uchwał oraz żadnych wiążących decyzji.

**§ 20.** 1. Sesje są protokołowane przez Sekretarza Rady.

2. Protokół z sesji zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji.
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) uchwalony porządek obrad,
- 4) streszczenie przebiegu obrad,
- 5) przebieg głosowań, z wyszczególnieniem radnych głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

**§ 21.** 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

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

3. Rada może, w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, które przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych.

4. Projekt uchwały zawiera:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) numer wskazujący na kolejność uchwały, kolejną liczbę sesji oraz dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi;
- 3) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
- 4) merytoryczną treść;
- 5) określenie odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 6) termin wejścia uchwały w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 7) uzasadnienie.

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

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz Rady w miejscu wyznaczonym przez Burmistrza Miasta Świdwin.

**§ 22.** 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium Rady oraz każdy radny.

2. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jej uchwalenia bądź odesłać do opracowania do Prezydium Rady.

**§ 23.** W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może formułować:

- 1) opinie i oświadczenia, zawierające stanowisko Rady w określonej sprawie;
- 2) deklaracje, zawierające zobowiązania do określonego postępowania.

## **Rozdział 5. Działalność konsultacyjna Rady**

**§ 24.** Rada ma prawo, z własnej inicjatywy lub na wniosek organów miasta Świdwin formułowania i przedstawiania Radzie Miasta Świdwin oraz Burmistrzowi Miasta Świdwin opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

## **Rozdział 6. Opieka merytoryczna**

**§ 25.** 1. Rada Miasta Świdwin wyznacza spośród radnych Miasta opiekuna Rady.

2. Zadaniem opiekuna Rady jest wsparcie merytoryczne oraz zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami miasta Świdwin.

Załącznik

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

**Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin**

§ 1. 1. Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, zwana dalej „Ordynacją Wyborczą” określa zasady i tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, zwanej dalej Radą.

2. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, powszechne, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 2. 1. Miasto Świdwin dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły. Wykaz okręgów wyborczych oraz liczbę radnych wybieranych w okręgu zawiera załącznik Nr 1 do Ordynacji Wyborczej.

2. Kandydatem na Radnego, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która ukończy 13 rok życia w roku, w którym odbywają się wybory, jest mieszkańcem Świdwina oraz uczęszcza do szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej w mieście Świdwin z zastrzeżeniem ust.3 (bierne prawo wyborcze).

3. Kandydatem nie może być uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej.

4. Prawo wybierania radnych Młodzieżowej Rady mają osoby uczęszczające do szkoły podstawowej, które ukończą 13 rok życia w roku, w którym odbywają się wybory lub ponadpodstawowej na terenie miasta Świdwin (czynne prawo wyborcze).

§ 3. 1. Wybory do Rady zarządza i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza w Świdwinie, zwana dalej „Komisją”, składająca się z od 3 do 5 osób, powoływana przez ustępującą Radę.

2. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącego Komisji.

3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

4. Wybory powinny być przeprowadzone zgodnie z kalendarzem wyborczym określonym przez Komisję, jednak nie później niż 30 dni od dnia ich zarządzenia.

5. Wybory do Rady przeprowadzane są zawsze w miesiącach wrzesień - listopad.

6. Postanowienia § 3 ust. od 1 do 4 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady.

§ 4. 1. Za organizację wyborów w szkołach odpowiedzialne są okręgowe komisje wyborcze, których skład osobowy określa samorząd uczniowski danej szkoły w porozumieniu z Komisją.

2. Okręgowa komisja wyborcza składa się z od 3 do 5 osób.

3. W pracach okręgowej komisji wyborczej nie może brać udziału kandydat na radnego.

§ 5. 1. Kandydaci na radnych powinni złożyć wypełnione i podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie, którego wzór określa załącznik Nr 2 do Ordynacji Wyborczej oraz posiadać poparcie co najmniej 20 uczniów z własnego okręgu wyborczego.

2. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia osoby popierającej i własnoręczny podpis. Wzór listy osób popierających kandydata na radnego, stanowi załącznik Nr 3 do Ordynacji Wyborczej.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów na radnych jest mniejsza niż liczba mandatów przypadających na dany okręg wyborczy Komisja może przedłużyć termin zgłaszania kandydatów na radnych.

4. Listę zarejestrowanych kandydatów Komisja podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6. 1. Każdy głosujący otrzymuje od okręgowej komisji wyborczej tylko jedną kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią szkoły.

2. Na karcie do głosowania znajduje się lista wszystkich kandydatów zarejestrowanych przez Komisję.

3. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „x” przy imieniu i nazwisku jednego z kandydatów.

4. Postawienie innego znaku, kilku znaków „x” lub nie postawienie żadnego znaku, uważa się za głos nieważny.

5. Za wybranych kandydatów uważa się tych, którzy otrzymali największą ilość ważnie oddanych głosów.

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej liczby głosów, okręgowa komisja wyborcza w ciągu 3 dni przeprowadza kolejne wybory. Na kartach do głosowania umieszcza się jedynie nazwiska tych kandydatów.

**§ 7.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania okręgowe komisje wyborcze przystępują do obliczania jego wyników i sporządzają protokół, który zawiera: liczbę osób uprawnionych do głosowania, liczbę wydanych kart do głosowania, liczbę głosów ważnych, w tym oddanych na poszczególnych kandydatów, liczbę głosów nieważnych oraz nazwiska i imiona osób wybranych na radnych.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie okręgowej komisji wyborczej i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, w sposób zwyczajowo przyjęty w danym okręgu.

3. Po podpisaniu, protokół wraz z kartami do głosowania okręgowe komisje wyborcze przekazują niezwłocznie Komisji.

**§ 8.** 1. Komisja, na podstawie protokołów otrzymanych od okręgowych komisji wyborczych ogłasza w formie zwyczajowo przyjętej wyniki wyborów.

2. Protesty, związane z przebiegiem wyborów lub ustaleniem wyników można zgłaszać Komisji w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

**§ 9.** 1. W przypadku, gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Statucie Rady liczbę radnych, Rada może powołać Komisję do przeprowadzenia wyborów uzupełniających. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

2. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego mandat ten pozostaje nie obsadzony.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów na radnych jest równa liczbie mandatów w danym okręgu, wyborów nie przeprowadza się, a kandydaci na radnych uzyskują mandat radnego.

**Załącznik nr 1**

do Ordynacji Wyborczej do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

**Wykaz okręgów wyborczych oraz liczba radnych wybieranych w okręgu**

<b>Nr Okręgu Wyborczego</b>	<b>Szkoła</b>	<b>Lista wybieranych radnych</b>
<b>1</b>	Zespół Szkół im. Władysława Broniewskiego w Świdwinie	nie więcej niż 4
<b>2</b>	Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Stefana Żeromskiego w Świdwinie	nie więcej niż 4
<b>3</b>	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Orła Białego w Świdwinie	nie więcej niż 2
<b>4</b>	Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. ppor.E. Gierczak w Świdwinie	nie więcej niż 2
<b>5</b>	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Lotników Polskich w Świdwinie	nie więcej niż 2
<b>6</b>	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Osadników Wojskowych w Świdwinie	nie więcej niż 3



**Załącznik nr 2**

do Ordynacji Wyborczej  
do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE**

<b>Dane kandydata na radnego do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin</b>														
Imię														
Drugie imię														
Nazwisko														
<b>Adres zamieszkania i dane kontaktowe:</b>														
Miejscowość:					Ulica:					Nr domu:			Nr lokalu:	
Data urodzenia (dzień- miesiąc-rok):				Nr telefonu:					E-mail:					

Ja niżej podpisany/podpisana \* oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na radnego /radną\* w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, zarządzonych na dzień .....r. w okręgu wyborczym Nr.....w:

.....

(nazwa szkoły)

\*niepotrzebne skreślić

....., dnia .....

(miejscowość) (podpis)

**Załącznik nr 3**do Ordynacji Wyborczej  
do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin**Wykaz osób popierających kandydaturę.....na radną/radnego  
Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin  
w okręgu wyborczym Nr .....**

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu i/lub mieszkania)	Data urodzenia	Podpis osoby popierającej kandydata
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				