

UCHWAŁA NR XIII /105/ 2015
Rady Miejskiej w Chmielniku
z dnia 29 października 2015 roku

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) Rada Miejska w Chmielniku uchwała, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Chmielniku, zwaną dalej Radą.

§ 2.

Rada składająca się z przedstawicieli szkół i młodzieży zamieszkującej Gminę Chmielnik ma charakter konsultacyjny, w tym opiniotwórczy, wnioskodawczy i doradczy, wobec działań organów samorządowych Gminy Chmielnik, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży i mogących mieć istotne znaczenie dla niej.

§ 3.

Tryb wyboru członków Rady i zasady jej działania określa statut, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 4.

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik do zapewnienia warunków administracyjnych niezbędnych do funkcjonowania Rady.

§ 5.

Wybory do Rady I kadencji zostaną zarządzone w przeciągu 30 dni od wejścia w życie uchwały.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chmielnik.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chmielniku

Sławomir Wójcik

Uzasadnienie:

Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik zgodnie z postulatem przedstawicieli Rady Miejskiej w Chmielniku, jednocześnie realizując zadanie własne gminy mówiące o wspieraniu i upowszechnianiu idei samorządowej, zwłaszcza wśród młodzieży (art. 5b ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym) oraz po zasięgnięciu opinii młodzieży z terenu gminy Chmielnik wyrażającej zainteresowanie utworzeniem Rady Młodzieżowej, zamierza stworzyć młodemu pokoleniu odpowiednie warunki umożliwiające czynny udział w kształtowaniu samorządności lokalnej poprzez utworzenie Miejskiej Rady Młodzieżowej w Chmielniku. Utworzenie Rady Młodzieżowej pozwoli na otrzymywanie ze strony młodych ludzi wskazówek, opinii na tematy związane z ich grupą wiekową oraz leżące w kręgu ich zainteresowania, co pozwoli organom samorządu Gminy Chmielnik podejmować decyzję uwzględniającą ich zdanie. Umożliwienie wyrażania swojej opinii przez młodzież pokaże, że również młodzi ludzie mogą mieć wpływ na działania podejmowane w ich środowisku, co jednocześnie przyczyni się do uwolnienia potencjału i podejmowania aktywnych działań młodzieży.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chmielniku

Sławomir Wójcik

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W CHMIELNIKU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Statut określa cele, zasady działania i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku.

§ 2.

Młodzieżowa Rada Miejska w Chmielniku jest reprezentacją młodzieży i tworzy ją młodzież zamieszkująca gminę Chmielnik oraz młodzież uczęszczająca do szkół znajdujących się w gminie Chmielnik.

§ 3.

Siedzibą Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku jest miasto Chmielnik.

§ 4.

Młodzieżowa Rada Miejska w Chmielniku działa na obszarze gminy Chmielnik i ma charakter konsultacyjny - inicjujący, doradczy oraz opiniujący.

§ 5.

Kadencja Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku trwa do 1 roku i corocznie kończy swoją działalność z końcem miesiąca września.

§ 6.

1. Podstawową działalnością Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku jest praca społeczna Radnych wybieranych zgodnie z postanowieniami Statutu.
2. Z tytułu pełnienia funkcji Radnego w Młodzieżowej Radzie Miejskiej w Chmielniku nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 7.

Młodzieżowa Rada Miejska w Chmielniku jest ciałem apolitycznym.

§ 8.

Młodzieżowa Rada Miejska w Chmielniku nie posiada osobowości prawnej.

§ 9.

Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku sformułowania oznaczają:

- 1) Statut – Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 2) Rada – Młodzieżowa Rada Miejska w Chmielniku,
- 3) Radny – Radny Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 4) Prezydium – Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 5) Przewodniczący – Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 6) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 7) Sekretarz – Sekretarz Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 8) Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 9) Komisja – Komisja Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku,

ROZDZIAŁ II

Cele i zakres działania Rady

§ 10.

Celem Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei oraz pogłębianie procesu samorządności dzieci i młodzieży w gminie Chmielnik,
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych,
- 3) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia,
- 4) kształtowanie postaw demokratycznych i postaw obywatelskich wśród dzieci i młodzieży,
- 5) współdecydowanie w sprawach istotnych dla gminy i społeczności lokalnej,
- 6) wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji wśród dzieci i młodzieży,
- 7) promocja oraz organizacja życia kulturalno-sportowego dla dzieci i młodzieży,
- 8) propagowanie wśród dzieci i młodzieży działań związanych z rolą młodych ludzi w samorządzie,
- 9) rozpowszechnianie informacji wśród młodych ludzi o zakresie funkcjonowania samorządu lokalnego,
- 10) propagowanie działań na rzecz obrony praw i godności ucznia.

§ 11.

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach leżących w zainteresowaniu Rady, szczególnie dotyczących dzieci i młodzieży, w tym m.in. poprzez opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 2) inicjowanie i organizowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie, szczególnie w zakresie nauki, kultury, sportu i ochrony środowiska,
- 3) występowanie w imieniu dzieci i młodzieży do odpowiednich władz,
- 4) uczestnictwo przedstawicieli Rady w sesjach Rady Miejskiej w Chmielniku oraz posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej w Chmielniku, szczególnie gdy omawiane są sprawy dotyczące dzieci i młodzieży,
- 5) organizację akcji charytatywnych, wydarzeń, spotkań promujących cele Rady,
- 6) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 7) promocję i pomoc w realizacji inicjatyw wychodzących od ludzi młodych,
- 8) realizowanie projektów skierowanych do młodzieży,
- 9) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w sprawach istotnych dla młodzieży,
- 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi w gminie,
- 11) współpracę z innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie całego kraju i za granicą, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 12.

Do właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) wybieranie i odwoływanie Prezydium,
- 2) wybieranie i odwoływanie Komisji Rewizyjnej,
- 3) powoływanie i odwoływanie Komisji,
- 4) ustalanie składów osobowych Komisji,
- 5) opiniowanie wybranych projektów uchwał Rady Miejskiej w Chmielniku,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla Gminy Chmielnik,
- 7) występowanie do Rady Miejskiej w Chmielniku z projektem zmian do Statutu.

§ 13.

Rada podejmuje uchwały, przedstawia opinie oraz wydaje rezolucje, apele i oświadczenia.

§ 14.

1. Rada na prośbę zainteresowanego organu samorządu lub jednostki organizacyjnej może przedstawić swoją opinię w danej sprawie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania.
2. Nieprzedstawienie opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
3. Opinię może wydać również odpowiednia Komisja wskazana przez Przewodniczącego.

§ 15.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 16.

Organami Rady są:

- 1) Prezydium
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) Komisje.

1. Prezydium

§ 17.

W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Sekretarz.

§ 18.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród siebie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w wyborach bezpośrednich, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, spośród Radnych wyrażających zgodę na kandydowanie.
2. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza lub całego Prezydium może być zgłoszony przez minimum 25% statutowego składu Rady.
3. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie Wiceprzewodniczącego i Sekretarza może być zgłoszony przez Przewodniczącego.
4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium rozpatruje się na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż po 30 dniach licząc od daty założenia wniosku.
5. Odwołanie członka Prezydium następuje bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. 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 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.
7. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
8. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, pełnienie swoich obowiązków spoczywa do czasu powołania nowego członka Prezydium lub całego Prezydium.

9. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, Rada przystępuje niezwłocznie do wyboru nowych członków Prezydium.
10. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 19.

Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 20.

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) czuwanie na tokiem i terminowością pracy Rady,
- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 3) określanie sposobu realizacji uchwał Rady,
- 4) rozstrzyganie sporów wewnątrz Rady,
- 5) utrzymywanie kontaktów z Radą Miejską w Chmielniku, Przewodniczącym Rady Miejskiej w Chmielniku, Burmistrzem Miasta i Gminy Chmielnik oraz innymi organami władz publicznych,
- 6) zarządzanie wyborów do Rady.

§ 21.

Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie pracami Rady,
- 2) organizowanie pracy Prezydium,
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) zwoływanie sesji Rady,
- 6) ustalanie porządku obrad i przedstawianie go do zatwierdzenia Radzie,
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 8) nadawanie biegu inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom innych organów i instytucji skierowanych do Rady,
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu,
- 10) koordynacja prac Komisji,
- 11) składanie sprawozdań z pracy Prezydium,
- 12) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych.

§ 22.

Przewodniczący wykonuje swoje zadania przy ścisłej współpracy z Wiceprzewodniczącym i Sekretarzem.

§ 23.

Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) koordynacja prac Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym,
- 2) zastępowanie Przewodniczącego podczas nieobecności na sesji oraz w innych sytuacjach związanych z pełnieniem obowiązków przez Przewodniczącego,

§ 24.

Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady oraz Prezydium,
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium,
- 3) przygotowywanie sprawozdań z pracy Prezydium.

2. Komisja Rewizyjna

§ 25.

Działalność Rady kontroluje Komisja Rewizyjna.

§ 26.

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 do 5 Radnych.
2. W Komisji Rewizyjnej nie mogą zasiadać członkowie Prezydium.

§ 27.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada ustala liczbę członków Komisji Rewizyjnej i wybiera Komisję Rewizyjną spośród Radnych wyrażających zgodę na kandydowanie.
2. Wybrani członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz Sekretarza Komisji Rewizyjnej.
3. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej może być zgłoszony przez minimum 25% statutowego składu Rady.
4. Wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej rozpatruje się na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż po 30 dniach licząc od daty założenia wniosku.
5. Odwołanie członka Komisji Rewizyjnej następuje bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.
7. Członek Komisji Rewizyjnej może zrezygnować z pełnienia funkcji w Komisji Rewizyjnej, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
8. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej, Rada przystępuje niezwłocznie do wyboru nowej Komisji Rewizyjnej.
9. Komisja Rewizyjna ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Komisji Rewizyjnej kolejnej kadencji.

§ 28.

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Rady,
- 2) dokonywanie oceny działalności Prezydium,
- 3) opiniowanie wniosków w sprawach odwołania poszczególnych członków Prezydium,
- 4) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem postanowień Statutu,
- 5) rozstrzygnięcie kwestii spornych wynikających z interpretacji postanowień Statutu.

§ 29.

Komisja Rewizyjna przynajmniej raz w roku na ostatniej sesji kończącej się kadencji przedkłada do zatwierdzenia Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Komisje

§ 30.

Rada może powoływać Komisje stałe i doraźne, będące organami pomocniczymi Rady.

§ 31.

1. Komisje powoływane są uchwałami, w których określa się cel, zasady i tryb ich działania.
2. Komisje mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez Radę.

3. Wynikiem prac Komisji są opinie, oceny, wnioski i projekty uchwał.

§ 32.

Do zadań tymczasowych, Rada może powoływać odrębnymi uchwałami Komisje doraźne.

§ 33.

Po wypełnieniu zadań Komisji, Rada odrębnymi uchwałami rozwiązuje Komisje.

§ 34.

1. Rada powołuje składy osobowe Komisji, najpóźniej na trzeciej sesji od utworzenia Komisji.
2. Komisja powinna liczyć od 3 do 5 osób.
3. Przed sesją Rady, na której ma nastąpić ustalenie składów osobowych Komisji, każdy Radny ma prawo wyrażenia woli uczestnictwa w pracach Komisji.
4. Jeżeli ilość kandydatów na członków Komisji jest większa niż określona przez Statut maksymalna ilość członków Komisji, ustalenia składu osobowego Komisji dokonuje się w drodze wyboru.
5. Jeżeli ilość kandydatów na członków Komisji nie jest większa niż określona przez Statut maksymalna ilość członków Komisji, do projektu uchwał w sprawie ustalenia składu osobowego Komisji wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych kandydatów.
6. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać odrębnymi uchwałami uzupełnienia składów osobowych Komisji, w których ilość członków nie przekracza 5 osób.
7. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać odrębnymi uchwałami zmiany składów osobowych Komisji, spowodowanych odwołaniem lub rezygnacją.
8. Z końcem kadencji Rady przestaje obowiązywać uchwała w sprawie ustalenia składu osobowego Komisji.

§ 35.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji.
3. Prawo zwoływania posiedzeń Komisji przysługuje Przewodniczącemu Komisji oraz Przewodniczącemu.
4. Na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji lub Przewodniczącego, Komisje odbywają posiedzenie wspólne.
5. W trakcie wspólnych posiedzeń Komisji, każda z nich przeprowadza głosowania osobno.
6. Komisje mogą ustalić swój regulamin pracy, który jest przyjmowany uchwałą przez Radę.

§ 36.

Komisjom przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

§ 37.

Na żądanie Rady lub wniosek Prezydium, a także z własnej inicjatywy Komisje składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 38.

Komisje mogą korzystać z pomocy ekspertów i doradców.

4. Radni

§ 39.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, Radni składają ślubowanie: „*Ślubuję uroczyście, jako Radny Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku, pracować dla dobra i pomyślności młodzieży, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodych mieszkańców gminy*”

Chmielnik, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo: „Ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 40.

1. Radny reprezentuje wyborców, informuje, przedstawia i wyjaśnia swoim wyborcom zasadnicze cele Rady.
2. Radny współpracuje z samorządem uczniowskim i młodzieżą w okręgu, w którym został wybrany, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

§ 41.

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) głosować na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać Radzie wnioski, zapytania, pomysły i inicjatywy,
- 4) uczestniczyć w pracach dowolnie wybranej przez siebie Komisji,
- 5) uzyskać każdą informację dotyczącą pracy Rady,
- 6) wnioskować o wniesienie pod obrady sesji spraw istotnych z punktu widzenia społecznego.

§ 42.

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu i uchwał Rady,
- 2) brać czynny udział w pracach Rady i jej organów,
- 3) uczestniczyć w sesjach oraz w pracach co najmniej jednej Komisji,
- 4) informować swoich wyborców o działalności Rady.

§ 43.

Radnym, w ilości co najmniej pięciu, przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

§ 44.

1. Radny nieobecny na dwóch kolejnych sesjach Rady lub na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącemu lub Przewodniczącemu Komisji.
2. Przewodniczący i Przewodniczący Komisji przedstawia odpowiednio Radzie i Komisji podjęte decyzje w sprawie wniesionych usprawiedliwień nieobecności.
3. W razie niedostarczenia usprawiedliwień lub braku zasadnych powodów nieobecności, Rada na kolejnej sesji może poprzez uchwałę podjąć decyzję o odwołaniu Radnego.
4. Radny może zrezygnować z pełnienia funkcji Radnego, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
5. Do obsadzenia wolnego miejsca w Radzie stosuje się odpowiednio § 109 lub § 110 Statutu.

5. Praca w Radzie osób spoza jej składu

§ 45.

1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności.
2. Osoby spoza składu Rady nie mają prawa głosu podczas głosowań.

3. Zasady współpracy między Radą a osobami spoza jej składu, określa uchwała Rady.

ROZDZIAŁ IV

Zasady działania Rady

1. Sesje

§ 46.

1. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Chmielniku lub Przewodniczący poprzedniej kadencji we wspólnym porozumieniu, w ciągu 14 dni po ogłoszeniu przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej ostatnich zbiorczych wyników wyborów do Rady.
2. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej w Chmielniku lub Przewodniczący poprzedniej kadencji i prowadzi ją do czasu wyboru nowego Przewodniczącego.

§ 47.

1. Rada działa na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Sesje przygotowuje Przewodniczący przy ścisłej współpracy z Wiceprzewodniczącym i Sekretarzem.

§ 48.

O sesji zawiadamia się pisemnie lub drogą elektroniczną, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, wskazując miejsce, dzień, godzinę, podając proponowany porządek obrad oraz przysyłając projekty uchwał i niezbędne do obrad materiały.

§ 49.

Przewodniczący może zaprosić do udziału w sesji inne osoby, tym samym ustala listę zaproszonych gości.

§ 50.

1. Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu, chyba, że Rada zdecyduje o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w innym, wyznaczonym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. Przewodniczący otwiera sesję Rady formułą: „*Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku*”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczącego stwierdza na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.
4. Przewodniczący przedstawia porządek obrad sesji do zatwierdzenia Radzie.
5. Przewodniczący przestrzega ustalonego porządku obrad.
6. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
7. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spoza Rady.
8. Przewodniczący po zakończeniu obrad zamyka sesję Rady formułą: „*Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku*”.

2. Tryb głosowania

§ 51.

1. Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 52.

1. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) numer, datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie,
 - 6) uzasadnienie.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący.
 3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje się wraz z protokołem sesji.

§ 53.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
5. Głosowanie tajne przeprowadza trzysobowa Komisja Skrutacyjna, powołana na sesji spośród Radnych, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej i Sekretarza Komisji Skrutacyjnej.
6. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartach.
7. Po przeliczeniu głosów głosowania tajnego, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
8. Karty z oddanymi głosami i protokołów głosowania tajnego stanowią załącznik do protokołu sesji.

ROZDZIAŁ V

Opieka merytoryczna

§ 54.

1. Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik na wniosek Przewodniczącego powołuje i odwołuje Opiekuna Młodzieżowej Rady Miejskiej w Chmielniku, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Rady i swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Chmielnik.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb wyboru Radnych

1. Postanowienia ogólne

§ 55.

Wybory są powszechne – w wyborach mogą wziąć udział uczniowie szkół znajdujących się na terenie gminy Chmielnik oraz młodzi mieszkańcy gminy Chmielnik.

§ 56.

Wybory są bezpośrednie – w wyborach wybierani są Radni bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w okręgach wyborczych.

§ 57.

Wybory są równe – wyborcy biorą w nich udział na równych zasadach, gdzie każdy ma prawo do oddania głosu.

§ 58.

Wybory są tajne – każdy ma prawo do tajności swojej decyzji, a karty do głosowania wrzuca się do zapieczętowanej urny wyborczej.

§ 59.

W celu zapewnienia odpowiedniej reprezentatywności młodzieży w Radzie tworzy się szkolne i pozaszkolne okręgi wyborcze, w których wybierani są reprezentanci okręgu.

§ 60.

Dla każdego okręgu wyborczego tworzy się punkty wyborcze, w których wyborcy mogą dokonać wyboru swojego reprezentanta w Radzie.

§ 61.

Za wybranych do Rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów w swoich okręgach wyborczych.

2. Prawa wyborcze

§ 62.

1. Uprawnione do głosowania w szkolnych okręgach wyborczych są osoby, które łącznie spełniają poniższe warunki:
 - 1) są uczniami szkoły, dla której utworzono szkolny okręg wyborczy,
 - 2) nie są uczniami klas 0, 1, 2 lub 3 szkół podstawowych.
2. Uprawnione do głosowania w pozaszkolnych okręgach wyborczych są osoby, które łącznie spełniają poniższe kryteria:
 - 1) są mieszkańcami miejscowości, dla których utworzono pozaszkolny okręg wyborczy,
 - 2) ukończyły 10 rok życia najpóźniej w dniu zarządzenia wyborów,
 - 3) nie przekroczyły 20 roku życia w dniu zarządzenia wyborów.

§ 63.

1. Kandydatem na Radnego w szkolnym okręgu wyborczym może być osoba, która spełnia poniższe kryteria:
 - 1) ukończyła 10 rok życia najpóźniej w dniu zarządzenia wyborów i nie przekroczyła 20 rok życia w dniu zarządzenia wyborów,
 - 2) uczęszcza do szkoły, w której utworzono szkolny okręg wyborczy.
2. Kandydatem na Radnego w pozaszkolnym okręgu wyborczym może być osoba, która spełnia poniższe kryteria:
 - 1) ukończyła 10 rok życia najpóźniej w dniu zarządzenia wyborów i nie przekroczyła 20 rok życia w dniu zarządzenia wyborów,
 - 2) jest zameldowana w miejscowości objętej pozaszkolnym okręgiem wyborczym.

3. Zarządzanie wyborów

§ 64.

1. Pierwsze wybory do Rady zarządza Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik.
2. Kolejne wybory do Rady zarządza Prezydium ustępującej Rady.
3. Jeżeli Prezydium Rady nie zarządzi wyborów do końca kadencji Rady, zadanie zarządzenia wyborów do Rady spoczywa na Burmistrzu Miasta i Gminy Chmielnik.

§ 65.

1. Zarządzenie wyborów do Rady polega na wyznaczeniu terminu ich przeprowadzenia i podaniu tej informacji do publicznej wiadomości.

2. Zarządzony termin przeprowadzenia wyborów wyznacza się nie wcześniej niż na 30 dni od dnia zarządzenia wyborów, w przedziale dat: „od dnia ... do dnia ...”, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 10 dni i nie dłuższy niż 15 dni.
3. Wybory nie mogą być zarządzane i przeprowadzane w okresie wakacyjnym.
4. Wybory nie mogą być przeprowadzane przed zakończeniem kadencji.

§ 66.

1. Pierwszy dzień zarządzonego terminu wyborów jest dniem wyborów w szkolnych okręgach wyborczych.
2. Uszczegółowienia terminarzu godzinowego w wyborach w szkolnych okręgach wyborczych oraz utworzenia punktów wyborczych dla szkolnych okręgów wyborczych dokonuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej nie później niż na 20 dni przed wyborami w szkolnych okręgach wyborczych podając tą informację do publicznej wiadomości.
3. Czas trwania głosowania w wyborach w szkolnych okręgach wyborczych nie może być krótszy niż 3 godziny zegarowe.

§ 67.

1. Wybory w pozaszkolnych okręgach wyborczych ustala się w terminie zarządzonych wyborów, jednak nie wcześniej niż 5 dni po wyborach w szkolnych okręgach wyborczych.
2. Uszczegółowienia terminarzu dziennego i godzinowego w pozaszkolnych okręgach wyborczych oraz utworzenia punktów wyborczych dla pozaszkolnych okręgów wyborczych dokonuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej nie później niż na 20 dni przed wyborami w szkolnych okręgach wyborczych podając tą informację do publicznej wiadomości.
3. Wybory w pozaszkolnych okręgach wyborczych mogą być rozłożone na kilka dni, przy czym dla każdego jednego okręgu wyborczego terminarz głosowania jest jednodniowy, a czas trwania głosowania w wyborów dla każdego punktu wyborczego nie może być krótszy niż 1 godzina zegarowa.

4. Okręgi wyborcze i punkty wyborcze

§ 68.

1. Szkolny okręg wyborczy tworzy się oddzielnie dla każdej ze szkół, zespołu szkół lub filii szkoły znajdującej się na terenie gminy Chmielnik, w której uczy się młodzież uprawniona do głosowania w szkolnym okręgu wyborczym w ilości co najmniej 10 osób.
2. Pozaszkolne okręgi wyborcze tworzy się zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miejskiej w Chmielniku określającą podział miasta i gminy Chmielnik na okręgi wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej w Chmielniku.

§ 69.

1. Punktem wyborczym jest miejsce zaadaptowane na potrzeby przeprowadzenia wyborów w okręgu wyborczym.
2. Punkty wyborcze dla szkolnych okręgów wyborczych tworzy się w pomieszczeniach znajdujących się w szkołach.
3. Punkty wyborcze dla pozaszkolnych okręgów wyborczych tworzy się w pomieszczeniach znajdujących się w obiektach użyteczności publicznej lub innych obiektach, w których można przeprowadzić wybory.
4. Dla pozaszkolnych okręgów wyborczych, które obejmują kilka miejscowości, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe, należy utworzyć punkty wyborcze w każdej z tych miejscowości.

- Wyborcy uprawnieni do głosowania w pozaszkolnym okręgu wyborczym, mogą głosować w dowolnie wybranym przez siebie punkcie wyborczym przyporządkowanym do tegoż okręgu.

5. Organy wyborcze

§ 70.

Wybory przeprowadzają:

- Miejska Komisja Wyborcza,
- Szkolne Komisje Wyborcze,
- Pozaszkolne Komisje Wyborcze.

§ 71.

- Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik powołuje Miejską Komisję Wyborczą przy wyborach do Rady I kadencji.
- Rada powołuje członków Miejskiej Komisji Wyborczej uzupełniających jej statutowy skład w trakcie kadencji Rady.
- Ustępująca Rada powołuje Miejską Komisję Wyborczą przy wyborach do Rady kolejnych kadencji.
- Jeżeli powołanie Miejskiej Komisji Wyborczej przez ustępującą Radę jest niemożliwe, zadanie to wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik.

§ 72.

- Miejska Komisja Wyborcza powoływana jest spośród osób zgłoszonych przez samorządy szkolne najpóźniej na 25 dni przed wyborami w szkolnych okręgach wyborczych.
- Miejska Komisja Wyborcza powoływana jest na okres kadencji Rady.
- W przypadku rezygnacji członka Miejskiej Komisji Wyborczej w trakcie kadencji, uzupełnienie statutowego składu Miejskiej Komisji Wyborczej następuje zgodnie z trybem powołania.

§ 73.

- Miejska Komisja Wyborcza składa się z co najmniej 5 osób.
- Każdy samorząd szkolny z terenu gminy Chmielnik zgłasza 1 osobę, która jest powoływana do składu Miejskiej Komisji Wyborczej.
- W przypadku niedostatecznej liczby członków Miejskiej Komisji Wyborczej, odpowiednio Rada lub Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik uzupełnia skład o wybrane przez siebie osoby.
- W składzie Miejskiej Komisji Wyborczej mogą znaleźć się osoby dorosłe nieuprawnione do głosowania w wyborach do Rady.
- Na pierwszym posiedzeniu Miejska Komisja Wyborcza wybiera ze swego składu Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, Zastępcę Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej i Sekretarza Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 74.

Do zadań Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- uszczegółowienie terminarza wyborczego,
- utworzenie punktów wyborczych,
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Statutu w zakresie wyborów,
- ogłaszanie zbiorczych wyników wyborów i podanie ich do publicznej wiadomości,
- przekazanie Radzie na pierwszej sesji, informacji o przebiegu i wynikach wyborów.

§ 75.

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów,
- powołanie Szkolnych i Pozaszkolnych Komisji Wyborczych,

- 3) ustalenie wzorów zgłoszeń kandydatów, wzorów kart do głosowania, wzorów protokołów wyborczych,
- 4) rejestracja kandydatów na radnych z pozaszkolnych okręgów wyborczych,
- 5) podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów na radnych z pozaszkolnych okręgów wyborczych,
- 6) sporządzenie listy wyborców uprawnionych do głosowania w pozaszkolnych okręgach wyborczych,
- 7) przygotowanie kart do głosowania w pozaszkolnych okręgach wyborczych,
- 8) koordynacja wyborów na terenie gminy,
- 9) zebranie wyników wyborów z terenu gminy,
- 10) rozpatrywanie odwołań kandydatów,
- 11) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności Szkolnych i Pozaszkolnych Komisji Wyborczych,
- 12) rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń zasad wyboru Radnych,
- 13) zarządzanie powtórzenia wyborów w okręgu wyborczym, w którym doszło do rażącego naruszenia zasad wyboru Radnych,
- 14) ustalenie zbiorczych wyników wyborów w szkolnych i pozaszkolnych okręgach wyborczych,
- 15) określenie statutowej liczby Radnych po przeprowadzonych wyborach.

§ 76.

1. W skład każdej Szkolnej i Pozaszkolnej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 4 osób.
2. Szkolne i Pozaszkolne Komisje Wyborcze powoływane są na okres wyborów do Rady.
3. Szkolne i Pozaszkolne Komisje Wyborcze powołuje Miejska Komisja Wyborcza spośród osób zgłoszonych przez samorzady szkolne najpóźniej na 20 dni przed wyborami w szkolnych okręgach wyborczych.
4. W przypadku niedostatecznej liczby członków Szkolnej lub Pozaszkolnej Komisji Wyborczej, Miejska Komisja Wyborcza uzupełnia skład o wybrane przez siebie osoby.
5. W składzie Szkolnej i Pozaszkolnej Komisji Wyborczej mogą znaleźć się osoby dorosłe nieuprawnione do głosowania w wyborach do Rady.
6. Na pierwszym posiedzeniu każda Szkolna i Pozaszkolna Komisja Wyborcza wybiera spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 77.

Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestracja kandydatów na radnych ze szkolnego okręgu wyborczego,
- 2) przekazanie informacji do Miejskiej Komisji Wyborczej o zarejestrowanych kandydatach na radnych ze szkolnego okręgu wyborczego,
- 3) wywieszenie w szkole listy kandydatów ze szkolnego okręgu wyborczego,
- 4) sporządzenie listy wyborców uprawnionych do głosowania w szkolnym okręgu wyborczym,
- 5) przygotowanie kart do głosowania w szkolnym okręgu wyborczym,
- 6) przeprowadzenie głosowania w szkolnym okręgu wyborczym,
- 7) ustalenie wyników głosowania w szkolnym okręgu wyborczym,
- 8) sporządzenie protokołu z wynikami głosowania w szkolnym okręgu wyborczym,
- 9) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie ich na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej znajdującej się w szkole,
- 10) przekazanie do Miejskiej Komisji Wyborczej:
 - protokołu z wynikami wyborów,
 - listy uprawnionych do głosowania w szkolnym okręgu wyborczym wraz z podpisami osób, którym zostały wydane karty,

- kart wykorzystanych w głosowaniu.

§ 78.

Do zadań Pozaszkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w pozaszkolnym okręgu wyborczym przy pomocy kart dostarczonych przez Miejską Komisję Wyborczą,
- 2) ustalenie wyników głosowania w pozaszkolnym okręgu wyborczym,
- 3) sporządzenie protokołu z wynikami głosowania w pozaszkolnym okręgu wyborczym,
- 4) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie ich w ogólnodostępnym miejscu na punktach wyborczych przyporządkowanych do okręgu wyborczego,
- 5) przekazanie do Miejskiej Komisji Wyborczej:
 - protokołu z wynikami wyborów,
 - listy uprawnionych do głosowania w pozaszkolnym okręgu wyborczym wraz z podpisami osób, którym zostały wydane karty,
 - kart wykorzystanych w głosowaniu.

§ 79.

Osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, Szkolnych Komisji Wyborczych i Pozaszkolnych Komisji Wyborczych nie mogą kandydować do Rady.

6. Liczba Radnych

§ 80.

1. Do Rady wybierani są reprezentanci szkolnych i pozaszkolnych okręgów wyborczych.
2. Szkolnemu okręgowi wyborczemu liczącemu od 10 do 100 osób uprawnionych do głosowania przysługuje 1 mandat do Rady.
3. Szkolnemu okręgowi wyborczemu liczącemu ponad 100 osób uprawnionych do głosowania przysługuje 1 mandat na każde rozpoczęte 100 osób uprawnionych do głosowania.
4. Pozaszkolnemu okręgowi wyborczemu przysługuje 1 mandat do Rady.
5. W przypadku braku kandydatów z okręgu wyborczego, okręgowi nie przysługuje mandat w wyborach.
6. Statutową liczbę Radnych każdorazowo po przeprowadzonych wyborach określa Miejska Komisja Wyborcza na podstawie zgłoszeń kandydatów, dostarczonych list uprawnionych do głosowania, protokołów Szkolnych i Pozaszkolnych Komisji Wyborczych ze wszystkich okręgów wyborczych biorących udział w wyborach.

7. Zgłoszenie kandydatów

§ 81.

Kandydatury ze szkolnych i pozaszkolnych okręgów wyborczych można zgłaszać w okresie od 20 do 10 dni przed wyborami w szkolnych okręgach wyborczych.

§ 82.

1. Kandydat na radnego ze szkolnego okręgu wyborczego zgłasza swoją kandydaturę do utworzonej w jego szkole Szkolnej Komisji Wyborczej.
2. Kandydat na radnego z pozaszkolnego okręgu wyborczego zgłasza swoją kandydaturę do Miejskiej Komisji Wyborczej.
3. Dopuszcza się zgłoszenia kandydatury jednej osoby jednocześnie ze szkolnego okręgu wyborczego i pozaszkolnego okręgu wyborczego w przypadku spełnienia warunków określonych dla kandydatów ze szkolnego i pozaszkolnego okręgu wyborczego.

§ 83.

1. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać: imiona i nazwisko, adres zamieszkania, datę i miejsce urodzenia, szkołę, klasę kandydata oraz listę poparcia.
2. Odpowiednia Komisja Wyborcza potwierdza podpisem przyjęcie zgłoszenia, wpisując datę i godzinę jego złożenia.

§ 84.

Wszelkie nieprawidłowości w zgłoszeniu można uzupełnić lub poprawić, jednak nie później niż na 7 dni przed wyborami w szkolnych okręgach wyborczych.

§ 85.

Kandydat wraz ze zgłoszeniem zobowiązany jest dostarczyć listę poparcia zawierającą co najmniej 30 podpisów osób uprawnionych do głosowania.

§ 86.

W przypadku braku kandydatów z okręgu wyborczego, okręg nie bierze udziału w wyborach.

8. Kampania wyborcza

§ 87.

Kampania wyborcza rozpoczyna się na 7 dni przed wyborami w szkolnych okręgach wyborczych i odbywa się z poszanowaniem kontrkandydatów.

§ 88.

W dniu wyborów obowiązuje cisza wyborcza.

§ 89.

Materiały wyborcze powinny zostać usunięte przez kandydatów w terminie 7 dni licząc od dnia wyborów w poszczególnych okręgach wyborczych.

§ 90.

Za rażące naruszenie zasad i trybu wyboru radnych w czasie trwania kampanii wyborczej dopuszcza się wykluczenie kandydata, po uprzednim jednokrotnym udzieleniu ostrzeżenia przez Szkolną Komisję Wyborczą lub Miejską Komisję Wyborczą.

9. Karty do głosowania

§ 91.

Karty do głosowania drukuje odpowiednio Szkolna Komisja Wyborcza i Miejska Komisja Wyborcza na podstawie wzoru przygotowanego przez Miejską Komisję Wyborczą.

§ 92.

Nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

§ 93.

1. Każda karta musi zawierać informację o sposobie głosowania.
2. Karta do głosowania musi być opatrzona pieczętką szkoły lub samorządu szkolnego lub odpowiedniej Komisji Wyborczej.
3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie. Wielkość i rodzaj czcionki powinny być jednakowe dla nazwisk wszystkich kandydatów.

10. Przebieg i sposób głosowania

§ 94.

Urny na karty wyborcze powinny być zaplombowane, oznaczone pieczętką szkoły lub pieczętką odpowiedniej Komisji Wyborczej i pilnowane przez przynajmniej jednego z członków odpowiedniej Komisji Wyborczej.

§ 95.

W punkcie wyborczym przyporządkowanym do okręgu wyborczego głosować mogą tylko uprawnieni do głosowania z tego okręgu wyborczego.

§ 96.

1. Przy pobieraniu karty należy potwierdzić tożsamość poprzez okazanie dokumentu ze zdjęciem bądź przez potwierdzenie nauczyciela w szkolnym okręgu wyborczym.
2. Pobranie karty wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem na liście uprawnionych do głosowania.

§ 97.

Każdy wyborca posiada prawo wyboru jednego kandydata w każdym z okręgów wyborczych, w którym jest uprawniony do głosowania.

§ 98.

1. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „x” w kratce obok nazwiska danego kandydata.
2. W przypadku, gdy krzyżyk zostanie postawiony obok kratki lub w innym miejscu karty, głos jest nieważny.
3. W przypadku, gdy krzyżyk zostanie postawiony w więcej niż jednej kratce, głos jest nieważny.
4. W przypadku oddania pustej karty, bez zaznaczenia kandydata głos jest nieważny.
5. W przypadku, gdy krzyżyk postawiony jest poprawnie, wszelkie dopiski na karcie do głosowania znajdujące się poza kratkami nie wpływają na ważność głosu.

11. Ustalanie wyników głosowania

§ 99.

1. Szkolna Komisja Wyborcza po przeprowadzeniu głosowania w szkolnym okręgu wyborczym sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, w którym podaje:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) liczbę przygotowanych kart do głosowania,
 - 3) liczbę wydanych kart do głosowania,
 - 4) liczbę łącznie oddanych głosów,
 - 5) liczbę głosów ważnych,
 - 6) liczbę głosów nieważnych,
 - 7) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. Protokół powinien zawierać informację z przebiegu głosowania, a w szczególności – istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej.
4. Jeden egzemplarz protokołu wraz z listą osób uprawnionych do głosowania i kartami do głosowania, Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej przekazuje niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej, drugi egzemplarz wywiesza na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 100.

Osoby zainteresowane, w następnym dniu po przeprowadzonych wyborach w szkolnych okręgach wyborczych, mogą składać skargi i wnioski do Miejskiej Komisji Wyborczej dotyczące przebiegu wyborów i działalności Szkolnych Komisji Wyborczych.

§ 101.

1. Po rozpatrzeniu skarg i wniosków oraz po weryfikacji protokołów, listy uprawnionych do głosowania i kart do głosowania z wyborów w szkolnych okręgach wyborczych, Miejska Komisja Wyborcza ustala zbiorcze wyniki głosowania poprzez sporządzenie dwóch egzemplarzy protokołu z wyborów w szkolnych okręgach wyborczych, w którym podaje oddzielnie dla każdego szkolnego okręgu wyborczego:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) liczbę przygotowanych kart do głosowania,
 - 3) liczbę wydanych kart do głosowania,
 - 4) liczbę łącznie oddanych głosów,
 - 5) liczbę głosów ważnych,
 - 6) liczbę głosów nieważnych,
 - 7) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 8) nazwiska i imiona osób wybranych do Rady.
2. Jeden egzemplarz protokołu przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej, drugi egzemplarz dołącza do dokumentacji wyborczej.

§ 102.

Jeżeli jedna osoba zgłosiła swoją kandydaturę w szkolnym okręgu wyborczym oraz w pozaszkolnym okręgu wyborczym i została wybrana do Rady ze szkolnego okręgu wyborczego, nie bierze ona udziału w wyborach w pozaszkolnym okręgu wyborczym.

§ 103.

1. Protokół z wyborów w pozaszkolnym okręgu wyborczym sporządza się w ilości równej punktom wyborczym utworzonym dla pozaszkolnego okręgu wyborczego plus jeden egzemplarz.
2. Pozaszkolna Komisja Wyborcza po przeprowadzeniu głosowania w każdym punkcie wyborczym utworzonym dla pozaszkolnego okręgu wyborczego sporządza protokół częściowy uwzględniający wyniki głosowania w punkcie wyborczym, w którym podaje:
 1. liczbę wydanych kart do głosowania,
 2. liczbę łącznie oddanych głosów,
 3. liczbę głosów ważnych,
 4. liczbę głosów nieważnych,
 5. liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. Pozaszkolna Komisja Wyborcza po przeprowadzeniu głosowania we wszystkich punktach wyborczych utworzonych dla pozaszkolnego okręgu wyborczego sporządza protokół z częścią sumującą wyniki wyborów w pozaszkolnym okręgu wyborczym, w którym podaje:
 1. liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 2. liczbę przygotowanych kart do głosowania,
 3. liczbę wydanych kart do głosowania,
 4. liczbę łącznie oddanych głosów,
 5. liczbę głosów ważnych,
 6. liczbę głosów nieważnych,
 7. liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. Protokół powinien zawierać informację z przebiegu głosowania, a w szczególności – istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania oddzielnie dla każdego punktu wyborczego.
4. Pod każdą z części protokołu podpisują wszyscy członkowie Pozaszkolnej Komisji Wyborczej.
5. Jeden egzemplarz protokołu wraz z listą osób uprawnionych do głosowania i kartami do głosowania, Przewodniczący Pozaszkolnej Komisji Wyborczej przekazuje niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej, pozostałe egzemplarze protokołu wywiesza na zewnątrz punktów wyborczych.

§ 104.

Osoby zainteresowane, w następnym dniu po przeprowadzonych wyborach w pozaszkolnym okręgu wyborczym, mogą składać skargi i wnioski do Miejskiej Komisji Wyborczej dotyczące przebiegu wyborów i działalności Pozaszkolnej Komisji Wyborczej.

§ 105.

1. Po rozpatrzeniu skarg i wniosków oraz po weryfikacji protokołów, listy uprawnionych do głosowania i kart do głosowania z wyborów we wszystkich pozaszkolnych okręgach wyborczych, Miejska Komisja Wyborcza ustala zbiorcze wyniki głosowania poprzez sporządzenie dwóch egzemplarzy protokołu z wyborów w pozaszkolnych okręgach wyborczych, w którym podaje oddzielnie dla każdego pozaszkolnego okręgu wyborczego:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) liczbę przygotowanych kart do głosowania,
 - 3) liczbę wydanych kart do głosowania,
 - 4) liczbę łącznie oddanych głosów,
 - 5) liczbę głosów ważnych,
 - 6) liczbę głosów nieważnych,
 - 7) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 8) nazwiska i imiona osób wybranych do Rady.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie wchodzący w skład Miejskiej Komisji Wyborczej.
3. Jeden egzemplarz protokołu przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej, drugi egzemplarz dołącza do dokumentacji wyborczej.

§ 106.

1. W przypadku rażących naruszeń podczas wyborów w okręgu wyborczym, Miejska Komisja Wyborcza może zarządzić powtórzenie wyborów w tym okręgu w terminie nie wcześniejszym niż 5 dni i nie późniejszym niż 10 dni licząc od dnia wydania zarządzenia wyborów.
2. Do przeprowadzenia powtórnego głosowania Miejska Komisja Wyborcza powołuje odpowiednio Szkolną lub Pozaszkolną Komisję Wyborczą w składzie wskazanym przez siebie.

§ 107.

Miejska Komisja Wyborcza po ustaleniu zbiorczych wyników głosowania w szkolnych i pozaszkolnych okręgach wyborczych określa statutową liczbę Radnych.

§ 108.

Miejska Komisja Wyborcza wydaje radnym zaświadczenia o wyborze.

12. Wybory uzupełniające

§ 109.

W przypadku wycofania się wybranego kandydata, rezygnacji lub odwołania Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej, jego miejsce zajmuje kolejna osoba z listy z najwyższym poparciem.

§ 110.

1. W przypadku, gdy okręg wyborczy nie brał udziału w wyborach lub zmniejszył się skład Rady, dopuszcza się wybory uzupełniające w okręgach, które nie mają swoich reprezentantów w Radzie.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady i tryb wyboru Radnych.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 111.

Zmiana niniejszego statutu może nastąpić tylko w drodze uchwały Rady Miejskiej w Chmielniku, na wniosek Rady, podjęty bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

§ 112.

1. Rada może zostać rozwiązana mocą własnej uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Rady.
2. W przypadku rozwiązania Rady na podstawie własnej uchwały w okresie wcześniejszym niż 4 miesiące przed statutowym zakończeniem kadencji, Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik zarządza nowe wybory do Rady.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chmielniku

Sławomir Wójcik