

UCHWAŁA NR XIX/116/12
RADY GMINY ZAPOLICE

z dnia 28 czerwca 2012 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Zapolice.

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281; z 2012 r. poz. 567) Rada Gminy Zapolice uchwala, co następuje:

§ 1.1. Na wniosek dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Zapolicach działającego w imieniu Samorządu Uczniowskiego tej szkoły wyraża się zgodę na powołanie Młodzieżowej Rady Gminy Zapolice.

2. Działalność Młodzieżowej Rady Gminy Zapolice ma charakter konsultacyjny.

3. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Gminie Zapolice określający jej liczbę, tryb wyboru jej członków oraz zasady działania stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi gminy Zapolice.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Urzędu Gminy Zapolice i wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
W. Majewski
Władysław Majewski

Statut Młodzieżowej Rady Gminy Zapolice

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Młodzieżowa Rada Gminy Zapolice, zwana dalej „Radą” jest reprezentacją młodzieży uczniów szkół gimnazjalnych Gminy Zapolice oraz absolwentów tej szkoły do ukończenia 18 roku życia.

§ 2. Rada jest organem opiniującym Rady Gminy Zapolice, zwanej dalej „Radą Gminy” oraz Wójta Gminy Zapolice, zwanego dalej „Wójtem Gminy”, w sprawach dotyczących młodzieży, w tym oświaty, kultury, sportu i rekreacji.

§ 3. Siedzibą Rady jest Gmina Zapolice.

§ 4. Tryb działania Rady określa niniejszy Statut.

§ 5. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do wykonywania swoich zadań, jednak nie mniej niż trzy razy w ciągu kadencji.

Rozdział 2

Cele działania, skład, kadencja, pierwsza sesja Rady

§ 6. Celem działania Rady jest:

- 1) aktywizacja obywatelska młodzieży i budowanie postaw prospołecznych służących budowaniu społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za sposób funkcjonowania samorządów lokalnych;
- 3) zapewnienie uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość ich życia;
- 4) reprezentowanie postaw i potrzeb młodzieży wobec władz Gminy;
- 5) kształtowanie i utrwalanie postaw patriotycznych;
- 6) współpraca z innymi instytucjami i organizacjami w celu realizacji zadań statutowych.

§ 7. 1. Prawo do uczestnictwa w pracach Rady, z prawem głosu posiadają przedstawiciele Gimnazjum w Zapolicach oraz absolwenci tej szkoły aż do ukończenia 18 roku życia.

2. Szkoła, o której mowa w ust. 1 ma prawo delegować do pracy w Radzie 10 przedstawicieli wybranych przez Samorząd Uczniowski ze swojego składu na zasadach określonych w regulaminie samorządu.

3. Dyrektor szkoły, o której mowa w ust. 1, informuje w terminie do dnia 30 września każdego roku Przewodniczącego Rady Gminy, którzy uczniowie w danym roku szkolnym reprezentują szkołę w Radzie.

§ 8. 1. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

2. Rada nie posiada osobowości prawnej.

§ 9. 1. Pierwszą sesję Rady w danej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Gminy Zapolice, zwany dalej „Przewodniczącym Rady Gminy” w terminie do dnia 31 października.

2. Pierwszą sesję Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi Przewodniczący Rady Gminy.

§ 10. 1 Na pierwszej sesji nowej kadencji Rada, w głosowaniu jawnym, wybiera Prezydium Rady, w skład którego wchodzi Przewodniczący Rady, dwóch Zastępców Przewodniczącego Rady oraz Sekretarz Rady.

2. Odwołania ze składu Prezydium Rady w trakcie kadencji Rada dokonuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Do zadań Sekretarza Rady należy czuwanie nad prawidłowym przebiegiem sesji, głosowaniem oraz sporządzanie protokołu z sesji.

§ 11. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady.

2. Do obowiązków Prezydium Rady należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

Rozdział 3

Zadania Rady i środki finansowe

§ 12. Do zadań Rady należy:

- 1) przedstawianie opinii w sprawach dotyczących młodzieży wobec organów administracji publicznej i innych instytucji oraz organizacji poprzez podejmowanie uchwał i stanowisk;
- 2) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym.

§ 13. Rada przyjmuje ramowy plan pracy na okres kadencji oraz ustala terminarz spotkań.

§ 14. 1. Środki finansowe na realizację zadań statutowych Rady pochodzą z kwot wyodrębnionych na ten cel w budżecie Gminy.

2. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

Rozdział 4

Radni, ich prawa i obowiązki

§ 15. Radny Rady, zwany dalej „Radnym”, jest przedstawicielem społeczności uczniowskiej.

§ 16. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radny składa ślubowanie o treści: „Ślubuję pracować dla dobra i pomyślności młodzieży, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować interesy społeczności uczniowskiej, troszczyć się o jej sprawy oraz wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.

2. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

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.

§ 17. Radny zobowiązany jest do:

- 1) informowania społeczności uczniowskiej o celach i zasadach działania Rady oraz aktualnie rozpatrywanych przez Radę sprawach;
- 2) udziału w sesjach Rady i pracy w jej organach.

§ 18. Radny informuje Radę o uwagach i postulatach przekazanych mu przez społeczność uczniowską, którą reprezentuje.

§ 19. Radny ma prawo:

- 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych przez Radę i jej organy;
- 2) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
- 3) uczestniczyć w pracach zespołów problemowych;
- 4) zgłaszać zapytania i postulaty na forum Rady.

§ 20. Podczas wykonywania swoich obowiązków Radny jest zobowiązany do uzyskania zwolnienia z zajęć szkolnych.

§ 21. Mandat Radnego wygasa w wyniku zrzeczenia się mandatu lub odwołania przez podmiot, który reprezentuje.

Rozdział 5

Przygotowanie sesji

§ 22. Sesje przygotowuje, zwołuje i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego Zastępca. Projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji ustala Prezydium Rady.

§ 23. Na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 ustalonego składu Rady, Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania sesji nadzwyczajnej na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 24. O terminie i miejscu sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, z zastrzeżeniem § 23. Do zawiadomienia należy załączyć projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

§ 25. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta Gminy oraz w miarę potrzeb inne osoby, ustalając z Prezydium Rady listę zaproszonych gości.

Rozdział 6

Sesje Rady

§ 26. Sesje Rady są jawne. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości informację o miejscu, terminie i porządku obrad sesji.

§ 27. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 28. Rada obraduje i podejmuje decyzje przy obecności co najmniej połowy jej składu.

§ 29. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad słów „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Zapolice”.

§ 30. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad, na podstawie listy obecności, stwierdza jej prawomocność. W przypadku braku quorum przewodniczący obrad w porozumieniu z Prezydium Rady wyznacza nowy termin odbycia sesji, o czym niezwłocznie powiadamia Radnych w sposób określony w § 24.

§ 31. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Rady przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad i poddaje go pod dyskusję.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Radny. Uzupełnienie bądź zmiana porządku obrad nastąpi po uprzednim przyjęciu wniosku przez Radę zwykłą większością głosów.

§ 32. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady, Rada powołuje spośród Radnych sekretarza obrad czuwającego nad prawidłowym przebiegiem sesji, głosowaniem oraz sporządzającego protokół z sesji.

§ 33. 1. Porządek obrad sesji przewiduje zgłoszenie zapytań przez Radnych, a także złożenie informacji przez Prezydium Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

2. Zapytania Radnych winny zawierać:

- 1) krótkie przedstawienie stanu faktycznego;
- 2) w miarę potrzeb podstawę prawną;
- 3) konkretnie sformułowane postulaty lub zapytania.

3. Zapytania winny być składane na piśmie. W zależności od przedmiotu zapytania, odpowiedź winna być udzielona przez adresata podczas sesji lub w terminie 21 dni od dnia otrzymania zapytania.

§ 34. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz zachowaniem porządku.

2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

§ 35. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Zapolice”.

§ 36. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół stanowi dokument z przebiegu obrad, podejmowanych uchwał oraz rozstrzygnięć.

3. Protokół jest przyjmowany przez Radę na kolejnej sesji.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych, listę zaproszonych gości oraz podjęte uchwały.

Rozdział 7

Uchwały Rady

§ 37. Sprawy rozpatrywane podczas sesji Rada rozstrzyga podejmując uchwały.

§ 38. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane w protokole z sesji.

§ 39. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić każdy Radny.

2. Inicjatywa uchwałodawcza Radnego oraz projekt uchwały winny być zgłoszone do Prezydium Rady na co najmniej 14 dni przed sesją Rady.

§ 40. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Prezydium Rady lub wyznaczona przez niego osoba, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu uchwały, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwe zespoły problemowe.

§ 41. Projekt uchwały wywołujący skutki finansowe winien być zaopiniowany przez Skarbnika Gminy Zapolice.

§ 42. Prezydium Rady przygotowując sesję wyznacza zespoły problemowe zobowiązane do przygotowania projektów uchwał, stosownie do przedmiotu sesji, rodzaju rozpatrywanych spraw oraz zakresu skonsultowania danego projektu.

§ 43. 1. Uchwały Rady powinny zawierać:

- 1) tytuł;
- 2) podstawę prawną lub faktyczną;
- 3) treść merytoryczną;
- 4) termin wejścia w życie;
- 5) powierzenie wykonania uchwały odpowiednim zespołom problemowym lub Prezydium Rady.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia uchwały.

§ 44. Po jednym egzemplarzu uchwały podjętej na sesji Przewodniczący Rady przesyła Przewodniczącemu Rady Gminy oraz Wójtowi, w terminie 7 dni od daty jej podjęcia.

§ 45. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

§ 46. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 47. 1. Radni podejmują uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku równej liczby głosów projekt uchwały ponownie wraca pod obrady zespołów problemowych.

§ 48. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.

§ 49. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad lub osoba przez niego wyznaczona.

Rozdział 9

Zespoły problemowe Młodzieżowej Rady Gminy Zapolice

§ 50. Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.

§ 51. Skład zespołu problemowego, zakres jego działania oraz termin realizacji zadań w przypadku doraźnych zespołów problemowych określa uchwała Rady.

§ 52. Przewodniczących zespołów problemowych oraz ich zastępców wybierają członkowie zespołu.

§ 53. Zespoły problemowe realizują zadania statutowe Rady i opracowują projekty uchwał związane ze swoją działalnością.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 54. Działalność Rady jest jawna.

§ 55. Obsługę prawną i organizacyjną Rady zapewnia Wójt Gminy.

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

§ 57. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
W. Majewski
Władysław Majewski