

(tekst jednolity
ze zmianami wprowadzonymi
uchwałą Nr XV/150/12
Rady Miasta Biała Podlaska
z dnia 3 lutego 2012r.)

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA BIAŁA PODLASKA

Rozdział I.	Postanowienia ogólne
Rozdział II.	Zadania i środki działania
Rozdział III.	Organizacja wewnętrzna Rady
Rozdział IV.	Radni
Rozdział V.	Sesje Rady
Rozdział VI.	Ordynacja wyborcza
Rozdział VII.	Postanowienia końcowe

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Młodzieżowa Rada Miasta, zwana dalej „Radą”, stanowi reprezentację ogółu młodzieży jako istotnej części bialskiej wspólnoty samorządowej.

2. Rada jest organem apolitycznym, niezwiązanym z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

§ 2 Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska sformułowania oznaczają:

- 1) Statut – Statut Młodzieżowej Rady Miasta,
- 2) Przewodniczący Rady – Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta,
- 3) Radny – Radnego Młodzieżowej Rady Miasta,
- 4) Komisja – Komisję Młodzieżowej Rady Miasta,
- 5) Szkoła – szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne określone w załączniku do Statutu.

§ 3 Siedzibą Rady jest miasto Biała Podlaska.

§ 4 Tryb wyboru Radnych oraz zasady działania Rady określa niniejszy Statut.

§ 5 Rada może tworzyć związki oraz wchodzić w skład federacji na zasadach określonych w statutach tych organizacji.

Rozdział II. Zadania i środki działania

§ 6 Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów młodzieży wobec organów i instytucji samorządowych i pozarządowych oraz administracji,
- 2) propagowanie idei samorządności oraz wychowania w duchu demokracji,
- 3) kształtowanie wśród młodzieży postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych,
- 4) działanie na rzecz kształtowania oraz ochrony praw i godności ucznia,
- 5) promocja działalności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej i turystycznej w szczególności prowadzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej,
- 6) poszerzanie udziału młodzieży w życiu społecznym Miasta,
- 7) kształtowanie aktywnych postaw wobec problemów Miasta oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach działań,

- 8) czynny udział młodzieży w walce o ochronę środowiska naturalnego,
- 9) działanie na rzecz ograniczenia zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży,
- 10) inicjowanie i aktywne wspomaganie przedsięwzięć na rzecz młodzieży, prowadzonych na poziomie lokalnym i szkolnym dotyczących edukacji europejskiej i regionalnej,
- 11) wpływanie na realizację zadań miejskich w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 12) zapewnienie udziału ludzi młodych w działalności charytatywnej i wolontariacie na rzecz ubogich, dotkniętych chorobami i patologiami społecznymi.

§ 7 Rada realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia w mieście ludzi młodych w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu,
- 2) udział w posiedzeniach Komisji Rady Miasta Białą Podlaska,
- 3) prezentowanie stanowiska Rady na sesjach Rady Miasta Białą Podlaska,
- 4) zgłaszanie postulatów i wniosków do organów administracji samorządowej i rządowej,
- 5) organizowanie akcji charytatywnych oraz promowanie wartości wolontariatu,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach z zakresu powierzonych zadań,
- 7) udzielanie pomocy i podejmowanie interwencji w przypadkach łamania praw ucznia oraz niewypełnienia obowiązków przez uczniów,
- 8) zapoznavanie młodzieży z uchwałami Rady Miasta Białą Podlaska w sprawach jej dotyczących,
- 9) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw ludzi młodych.

§ 8 W celu pełnej realizacji zadań Rada i jej organy mogą podejmować współpracę z organizacjami młodzieżowymi i innymi Młodzieżowymi Radami Miast i Gmin.

Rozdział III. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 9 1. Rada składa się z 35 Radnych.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady regulują przepisy rozdziału VI - Ordynacja wyborcza

3. Kadencja Rady trwa dwa lata, licząc od dnia wyborów.

§ 10 Organami Rady są:

- 1) Zarząd Rady,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) Komisje.

§ 11 1. Działalność Rady i jej organów jest jawna.

2. W obradach Rady mogą uczestniczyć osoby nie będące Radnymi i zabierać głos za zgodą Przewodniczącego obrad. Osobom tym nie przysługuje prawo udziału w głosowaniu.

§ 12 Do wyłącznej właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) uchwalanie programu działań Rady,
- 2) wybór organów Rady, o których mowa w § 10,
- 3) uchwalanie regulaminów działania organów Rady,
- 4) przyjmowanie sprawozdań organów Rady,

- 5) wnioskowanie terminów nowych wyborów,
- 6) podejmowanie uchwał.

§ 13 1. Rada wybiera ze swego grona Zarząd w składzie:

- 1) Przewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym,
 - 2) dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza i Skarbnika bezwzględną ilością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Rada może odwołać członka Zarządu lub cały jego skład większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym.
 3. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków mogą występować:
 - 1) Zarząd,
 - 2) Komisje,
 - 3) grupa minimum 7 Radnych.

4. Wniosek o odwołanie całego Zarządu lub poszczególnych członków Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem miesiąca.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 2-4.

6. Odwołany członek Zarządu lub cały Zarząd pełni swoje funkcje do czasu wyboru następnego członka Zarządu lub całego Zarządu.

7. Zarząd ustępującej Rady pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.

8. Członek Zarządu może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Na jego miejsce Rada wybiera nową osobę w trybie zapisów ust.1 pkt 1 i 2.

§ 14 W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 15 Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) realizacja uchwał Rady,
- 4) wykonywanie budżetu Rady.

§ 16 Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 3) organizowanie pracy Rady i Zarządu,
- 4) zwoływanie sesji Rady,
- 5) ustalanie porządku obrad,

- 6) przewodniczenie obradom Rady i Zarządu,
- 7) wnioskowanie o odwołanie członków Zarządu,
- 8) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu w czasie pomiędzy sesjami,
- 9) koordynacja działań Komisji Rady ,
- 10) informowanie środków masowego przekazu o działalności Rady.

§ 17 1. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący.

2. Przewodniczący może powierzyć Wiceprzewodniczącym wykonywanie obowiązków wymienionych w § 16.

§ 18 Do kompetencji Sekretarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie dokumentacji Rady z wyjątkiem dokumentacji finansowej,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu,
- 3) prowadzenie list obecności Radnych na sesjach Rady,
- 4) (uchylony)

§ 19 1. Do kompetencji Skarbnika należy:

- 1) uzgadnianie ze Skarbnikiem Miasta Białą Podlaska wydatkowania środków budżetowych Rady na realizację zadań ustalonych przez Radę,
 - 2) składanie Radzie sprawozdań z wydatkowania środków finansowych minimum jeden raz w roku.
2. Skarbnik Miasta Białą Podlaska określa szczegółowe zasady wydatkowania środków będących w dyspozycji Rady i sprawuje formalną kontrolę nad realizacją budżetu.

§ 20 1. Rada kontroluje działalność Zarządu powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 Radnych wybranych zwykłą większością głosów przez Radę.

3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje Rada zwykłą większością głosów.

4. W pracach Komisji Rewizyjnej nie mogą uczestniczyć członkowie Zarządu.

5. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie całokształtu działalności Zarządu i występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie absolutorium,
- 2) opiniowanie wniosków o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu,
- 3) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę,

6. Komisję Rewizyjną lub poszczególnych jej członków można odwołać na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady bezwzględną większością głosów.

§ 21 1. Rada może powołać ze swego grona inne Komisje.

2. Skład osobowy oraz zakres działania Komisji określa uchwała Rady.

3. Członkiem Komisji problemowych może być osoba nie będąca Radnym.
4. Komisja ze swego grona spośród Radnych wybiera Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za organizację pracy Komisji. Przepisy § 31 i § 32 stosuje się odpowiednio. Przewodniczący lub jego Zastępca prezentuje stanowiska Komisji na sesjach Rady.
5. Komisje podlegają Radzie, przedkładając jej plany pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.
6. Radny może być członkiem więcej niż jednej Komisji.

§ 22 1. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie zadania i przedsięwzięcia Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

2. Do zadań Komisji powołanych przez Radę należy w szczególności:

- 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 2) zgłaszanie do Zarządu wniosków we wszystkich sprawach dotyczących działania Rady.

3. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne. Przewodniczącego obrad w tym przypadku wybiera się zwykłą większością w głosowaniu jawnym. Posiedzenie wspólne jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków z każdej Komisji.

4. Protokół z obrad Komisji sporządza Sekretarz wybierany zwykłą większością w głosowaniu jawnym.

§ 23 (uchylony)

Rozdział IV. Radni

§ 24 Radny ma obowiązek:

- 1) czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracach organów, do których został wybrany,
- 2) przestrzegania Statutu i regulaminów Rady,
- 3) reprezentować interesy wyborców i młodzieży,
- 4) utrzymywać stałą więź z wyborcami poprzez:
 - a) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - b) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - c) informowanie społeczności o swojej działalności w Radzie,
 - d) przyjmowanie wniosków wyborców.
- 5) dbać o dobre imię Rady,
- 6) Radni, którzy są delegatami do Ogólnopolskiej Federacji Młodzieżowych Samorządów Lokalnych zobowiązani są składać sprawozdania z działalności OFMSL.

§ 25 Radny ma prawo:

- 1) uzyskania każdej informacji dotyczącej Rady,

- 2) wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Rady lub Komisji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione,
- 3) kierować interpelacje, zapytania i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących młodzieży,
- 4) być wybieranym i wybierać do organów Rady,
- 5) uczestniczyć w pracach wszystkich organów Rady,
- 6) (uchylony)

§ 26 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisami na liście obecności.

2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji składając stosowne, pisemne wyjaśnienie Przewodniczącemu.

3. (uchylony)

§ 27 Radni ponoszą odpowiedzialność przed wyborcami za udział i wyniki pracy Rady.

§ 28 Radny otrzymuje zaświadczenie podpisane przez Przewodniczącego Rady Miasta, w którym stwierdza się pełnienie funkcji Radnego.

§ 29 Radni pełnią swoją funkcję społecznie i nie otrzymują z tego tytułu żadnego wynagrodzenia .

Rozdział V. Sesje Rady

§ 30 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2) nadzwyczajnych zwoływanych na wniosek Przewodniczącego lub Komisji, w sprawach istotnych i nie cierpiących zwłoki,
2. Sesje mogą mieć charakter uroczysty i tematyczny.

§ 31 Sesje zwołuje Przewodniczący, proponując porządek obrad, dzień, godzinę jej rozpoczęcia, miejsce. Sesje powinny odbywać się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 32 1. O terminie, miejscu i porządku sesji Rady powiadamia się Radnych najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie szkół.

3. Prezydent Miasta Biała Podlaska jest obowiązany do udostępnienia sali na posiedzenia Rady nie rzadziej niż raz na kwartał. Przewodniczący winien ustalić z Prezydentem Miasta termin odbycia sesji, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

§ 33 Sesje Rady są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być publiczność,

która zajmuje wyznaczone miejsca.

- § 34
1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby Radnych.
 2. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

- § 35
1. Sesję Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
 2. Po otwarciu sesji Rady Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
 3. Przewodniczący lub Radny może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad lub jego zmianę.
 4. Radni w trakcie sesji mogą składać wnioski.
 5. Wszystkie wnioski podlegają głosowaniu.

- § 36
1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego porządku – otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
 2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
 3. W przypadku braku quorum Przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

- § 37
1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
 2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania Radnego zakłócają porządek obrad, Przewodniczący przywołuje Radnego do porządku a w uzasadnionych przypadkach może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego w protokole.
 3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

- § 38
1. Sesje są protokołowane.
 2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji oraz wskazywać numery uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) uchwalony porządek obrad,
 - 4) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień oraz uchwalonych wniosków,
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosujących „za”, „przeciw”, i „wstrzymujących się”.
 - 6) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
 3. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych i inne dokumenty.
 4. Sekretarz dostarcza protokół z poprzedniej sesji w terminie 7 dni do Biura Obsługi Rady Miasta celem udostępnienia Radnym do osobistego zapoznania się.
 5. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu, a o ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący.

- § 39
1. Rada na sesji podejmuje:
 - 1) uchwały,

- 2) apele,
- 3) stanowiska,
- 4) opinie,
- 5) wnioski.

2. W uchwałach Rada rozstrzyga sposoby rozwiązywania spraw będących przedmiotem obrad.

3. W sprawach społecznych Rada podejmuje apele, zajmuje stanowiska lub wyraża opinie.

§ 40 1. Uchwały Rady powinny zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) dokładną, jasno wyrażoną treść – zgodną z zasadami techniki prawodawczej,
- 3) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 4) termin wejścia w życie,
- 5) uzasadnienie jej podjęcia.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

3. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji.

4. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.

§ 41 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Radni.

2. Głosowanie może być jawne lub tajne.

3. O sposobie głosowania decydują Radni w głosowaniu jawnym.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

6. Głosowanie tajne można przeprowadzić również na wniosek jednego Radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.

7. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart, głosowanie przeprowadza wybrana z grona Radnych komisja skrutacyjna, z przewodniczącym wyłonionym z jej składu.

8. Na wniosek Radnego można przeprowadzić głosowanie imienne.

§ 42 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radnym proponowaną treść tak, aby wniosek nie budził wątpliwości.

2. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów dopiero po wyrażeniu zgody przez zainteresowanego zamyka listę i zarządza wybory.

3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów.

5. Przewodniczący obrad przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

6. Po głosowaniu tajnym komisja skrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów.

§ 43 1. Sesje Rady odbywają się przynajmniej raz na kwartał.

2. Przewodniczący może dopuścić do głosu osoby spoza Rady.

§ 44 1. Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady, zasady odbywania sesji określi Rada w drodze regulaminu.

2. Regulamin o którym mowa w pkt 1 powinien być aprobowany przez Przewodniczącego Rady Miasta Biała Podlaska.
3. Pomocy organizacyjnej i prawnej w prowadzeniu działalności Rady i jej organów zobowiązany jest udzielić Prezydent Miasta.

Rozdział VI. Ordynacja wyborcza

§ 45 I. Zasady ogólne:

1. Wybory do Rady są powszechne: prawo wybierania mają uczniowie szkół oddziałów dziennych z wyłączeniem uczniów zawieszonych w prawach ucznia.
2. Wybieranym w skład Rady może być każdy, komu przysługuje prawo wybierania.
3. Wybory zarządza się co najmniej na jeden miesiąc przed upływem kadencji Rady.
4. Wybory zarządza Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska.
5. (uchylony)

§ 46 II. Sposób przeprowadzania wyborów:

Wyborcy wybierają Radnych bezpośrednio spośród uczniów szkół Miasta Biała Podlaska.

§ 47 III. Wybory bezpośrednie:

1. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.
2. Głosować można tylko osobiście w głosowaniu tajnym.

§ 48 IV. Zgłaszanie kandydatów:

1. Kandydatów na Radnych zgłasza się do komisji wyborczej w szkole najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów.
2. Każdy kandydat musi złożyć w komisji wyborczej oświadczenie pisemne o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz listę z poparciem co najmniej 50 wyborców.

§ 49 V. Komisja Wyborcza:

1. Komisję wyborczą powołuje Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego Szkoły w porozumieniu z opiekunem lub dyrektorem szkoły, członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady.
2. Ilość członków Komisji każdorazowo ustalana jest przez Samorząd Uczniowski.
3. Komisja czuwa nad prawidłowym przebiegiem kampanii wyborczej i wyborami.
4. Po podliczeniu głosów Komisja ogłasza wyniki w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
5. Komisja ze swojej pracy sporządza protokół i przekazuje go wraz z kartami do głosowania do Miejskiej Komisji Wyborczej do spraw Wyboru Młodzieżowej Rady Miasta, którą powołuje Komisja Spraw Społecznych i Zdrowia w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miasta.
6. Protokół Komisji zawiera:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) liczbę oddanych głosów,
 - 3) liczbę głosów ważnych,
 - 4) liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru,
 - 5) liczbę głosów nieważnych,
 - 6) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) imiona i nazwiska wybranych Radnych.

§ 50 VI. Głosowanie:

1. Do głosowania służą karty, które zawierają:
 - 1) nazwiska i imiona kandydatów na Radnych umieszczone w porządku alfabetycznym z okienkiem obok każdego nazwiska,
 - 2) pieczęć szkoły lub Samorządu Uczniowskiego na odwrocie karty.

§ 51 VII. Podział mandatów:

1. Gimnazjom łącznie przysługuje 15 mandatów.
2. Szkołom ponadgimnazjalnym łącznie przysługuje 20 mandatów.
3. Każdej szkole przypada jeden mandat. Pozostałe mandaty przydzielane są proporcjonalnie do liczby uczniów.
4. Do obliczenia mandatów przypadających poszczególnym szkołom przyjmuje się liczbę uczniów danej szkoły z ostatniego dnia marca roku kalendarzowego, w którym odbywają się wybory.

§ 52 VIII. Zasady przyznawania i wygaszania mandatów:

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów w kolejności uzyskanych głosów w danej szkole.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu i kandydatów tych jest więcej niż mandatów do uzyskania, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji oraz zainteresowanych osób; nieobecność osoby zainteresowanej nie wstrzymuje losowania. Tryb losowania ustala Komisja Wyborcza. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.
3. Wygaśnięcie mandatu następuje w skutek:
 - 1) upływu kadencji,
 - 2) pisemnej rezygnacji,
 - 3) utraty reprezentatywności określonej w ordynacji wyborczej,
 - 4) śmierci.
4. O wygaśnięciu mandatu Przewodniczący niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady Miasta Biała Podlaska.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego, Rada po stwierdzeniu wygaśnięcia mandatu radnego, podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata z tej samej szkoły, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącego.

§ 53 (uchylony)

§ 54 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta – Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska.

2. Rada nowej kadencji staje się prawomocna po złożeniu przez Radnych przyrzeczenia na pierwszej swojej sesji w obecności Przewodniczącego Rady Miasta Biała Podlaska o treści:

„My, Radni Młodzieżowej Rady Miasta w Białej Podlaskiej, obdarzeni zaufaniem przez naszych rówieśników, dołożymy wszelkich starań, aby godnie reprezentować interesy

środowisk dziecięcych i młodzieżowych naszego Miasta wobec władz samorządowych, instytucji i wszystkich dorosłych członków naszej społeczności.

Nie będziemy szczędzić wysiłków, aby rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży było najważniejszym wspólnym zadaniem.

Przyrzekamy.”

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 55 1. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę Miasta Biała Podlaska uchwały o zmianie Statutu.

2. W sprawach spornych ostateczna interpretacja postanowień statutowych należy do Przewodniczącego Rady Miasta Biała Podlaska.

3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.