

Projekt:
Załącznik do zarządzenia
Nr 49/22 Prezydenta Miasta
Biała Podlaska
z dnia 28 lutego 2022 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA BIAŁA PODLASKA

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa cele, zasady działania i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska.
2. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją mieszkańców miasta, którzy uczęszczają do szkół (zespołu szkół) w Białej Podlaskiej, wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu oraz mieszkańców miasta Biała Podlaska uczęszczających do szkół spoza miasta Biała Podlaska.
3. Młodzieżowa Rada jest organem niezwiązanym z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
4. Młodzieżowa Rada opiera się na pracy społecznej radnych Młodzieżowej Rady.

§ 2

Ileokroć w Statucie Młodzieżowej Rady jest mowa o:

- 1) Radzie Miasta, należy przez to rozumieć Radę Miasta Biała Podlaska;
- 2) Prezydencie Miasta, należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Biała Podlaska;
- 3) Młodzieżowej Radzie, należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Biała Podlaska;
- 4) Statucie, należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska;
- 5) Radnym, należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska;
- 6) Szkole, należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową na terenie miasta Biała Podlaska, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 7) Prezydium, należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady;
- 8) Przewodniczącym, należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

§ 3

1. Środki na działalność Młodzieżowej Rady mogą zostać ujęte w budżecie Gminy Biała Podlaska.
2. Radni Młodzieżowej Rady, a także ich rodzice lub opiekunowie prawni mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju wynikających z pełnienia mandatu.
3. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady określa załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Cele, zadania i zakres działania Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska

§ 4

Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych;
- 3) integracja i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie miasta Biała Podlaska;
- 4) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców miasta Biała Podlaska;
- 5) organizacja aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym;
- 6) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej;
- 7) działanie na rzecz obrony praw i godności ucznia;
- 8) działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego.

§ 5

1. Do zadań Młodzieżowej Rady należy:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
 - 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta Biała Podlaska na rzecz młodzieży;
 - 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Miasta Biała Podlaska na rzecz młodzieży;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej.
2. Młodzieżowa Rada może współuczestniczyć w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej
3. Młodzieżowa Rada może zgłosić do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.
4. W sprawach dotyczących miasta Biała Podlaska Młodzieżowa Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania. Prezydent Miasta lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

§ 6

1. Zainteresowany organ samorządu terytorialnego może zwrócić się do Młodzieżowej Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie.

2. Przewodniczący może:

- 1) reprezentować Młodzieżową Radę na posiedzeniach Komisji i sesjach Rady Miasta;
- 2) zabierać głos na posiedzeniach Komisji i sesjach Rady Miasta w sprawach dotyczących kompetencji Młodzieżowej Rady po uprzednim zgłoszeniu wniosku.

Rozdział 3

Organizacja Młodzieżowej Rady Miasta

§ 7

1. Rada składa się z 25 radnych.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady regulują przepisy Rozdziału 7 - Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta
3. Pomieszczenia na działalność Młodzieżowej Rady zapewnia Urząd Białą Podlaska.

§ 8

Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się stacjonarnie lub w formie wideokonferencji.

§ 9

Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata licząc od dnia wyborów.

§ 10

Organami Rady są:

- 1) Prezydium Rady;
- 2) Komisja Rewizyjna;
- 3) Komisje Rady.

§ 11

1. Prezydium, powoływane jest na okres kadencji Rady. Prezydium składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza i Skarbnika.
2. Rada wybiera Prezydium spośród radnych Rady:
 - 1) Przewodniczącego - bezwzględną większością głosów składu Rady, przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady, na wniosek co najmniej 5 radnych, w głosowaniu tajnym;
 - 2) Wiceprzewodniczących Rady, Sekretarza Rady i Skarbnika - bezwzględną większością głosów składu Rady, przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady, na wniosek co najmniej 5 radnych, w głosowaniu tajnym.
 - 3) Prezydium wybierane jest na pierwszej sesji Rady.
3. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium. Rezygnację składa się

na piśmie lub do protokołu sesji Rady.

4. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium w trybie określonym w ust. 2.
5. Z pisemnym wnioskiem o odwołanie Prezydium lub poszczególnych jego członków mogą występować:
 - 1) Prezydium;
 - 2) Komisje;
 - 3) grupa minimum 7 radnych.
6. Rada głosuje w sprawie odwołania członka Prezydium lub całego składu Prezydium na tej samej sesji, podczas której złożony został wniosek o odwołanie.
7. Rada dokonuje wyboru nowego członka Prezydium lub całego składu Prezydium na tej samej sesji, podczas której nastąpiło odwołanie lub złożona została rezygnacja. Rada może zdecydować o przełożeniu tego wyboru na najbliższą sesję.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium, Rada dokonuje wyboru nowego członka Prezydium na tej samej sesji, na której stwierdzono wygaśnięcie mandatu.

§ 12

W realizacji zadań Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 13

Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 4) realizacja uchwał Rady.

§ 14

Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) organizowanie pracy Rady i Prezydium;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 4) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z Prezydium;
- 5) zwoływanie sesji Rady, przygotowanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 6) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium między sesjami.

§ 15

1. Do kompetencji Wiceprzewodniczących Rady należą:

- 1) koordynacja działań komisji Rady;
 - 2) w razie nieobecności Przewodniczącego: zwołanie sesji, przygotowanie porządku obrad i kierowanie obradami Rady przez Wiceprzewodniczącego wyznaczonego przez Przewodniczącego.
2. W razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego wykonywanie zadań Przewodniczącego zastrzeżonych przez Statut należy do Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 16

Do kompetencji Sekretarza Rady należą:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady i jej Prezydium;
- 2) sporządzanie protokołów sesji Rady i posiedzeń Prezydium;
- 3) prowadzenie list obecności radnych na sesjach Rady.

§ 17

Do kompetencji Skarbnika Rady należy składanie sprawozdań finansowych Radzie przynajmniej raz w roku.

§ 18

1. Rada kontroluje działalność Prezydium powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 radnych niebędących w składzie Prezydium, wybranych zwykłą większością głosów przez Radę, w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje Rada zwykłą większością głosów.
4. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek co najmniej 5 członków Rady, bezwzględną większością głosów .

§ 19

1. Rada może powołać ze swego grona inne Komisje.
2. Przy Młodzieżowej Radzie mogą funkcjonować następujące Komisje:
 - 1) Komisja ds. Opiniowania Projektów Uchwał;
 - 2) Komisja ds. Edukacji;
 - 3) Komisja ds. Kultury i Sportu;
 - 4) Komisja ds. Społecznych.
3. W skład Komisji wchodzi 3 radnych niebędących w składzie Prezydium, wybranych zwykłą większością głosów przez Radę, w głosowaniu tajnym.
4. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącego Komisji, który jest odpowiedzialny za realizację jej zadań.

5. Z posiedzenia Komisji sporządza się pisemny protokół, który wraz z listą obecności przedstawia się Radzie na kolejnej sesji.
3. Protokół z obrad Komisji sporządza Sekretarz.
4. Do zadań Komisji powołanych przez Radę należy w szczególności:
 - 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
 - 2) opiniowanie wniosków o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium;
 - 3) zgłaszanie do Prezydium wniosków we wszystkich sprawach dotyczących działania Rady.
5. Prezydium może powoływać zespoły doradcze określając ich skład i kompetencje.

Rozdział 4

Radni Młodzieżowej Rady Miasta

§ 20

1. Radnym Młodzieżowej Rady może być mieszkaniec miasta będący uczniem szkoły ponadpodstawowej zlokalizowanej w Białej Podlaskiej, z wyłączeniem szkół dla dorosłych.
2. Radnym Młodzieżowej Rady może być również mieszkaniec miasta uczęszczający do szkoły ponadpodstawowej zlokalizowanej poza miastem Biała Podlaska, z wyłączeniem szkół dla dorosłych.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu członka Młodzieżowej Rady następuje wskutek:
 - 1) upływu kadencji;
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
 - 3) ukończenia szkoły;
 - 4) zmiany szkoły;
 - 5) odwołania;
 - 6) stanu zdrowia lub śmierci radnego.
2. Młodzieżowa Rada Miasta informuje o wygaśnięciu mandatu członka Młodzieżowej Rady Prezydenta Miasta oraz dyrektora szkoły, którą reprezentował uczeń.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowej Rady w trakcie kadencji obejmuje go osoba, która w danej szkole uzyskała kolejną najwyższą liczbę głosów w wyborach do Młodzieżowej Rady. W przypadku, gdy nie ma takiej osoby, szkoła może dokonać wyboru nowego przedstawiciela uczniów danej szkoły.

§ 22

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Młodzieżowej Rady;
- 2) zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw;
- 3) uzyskiwać wszelkie informacje dotyczące działalności Młodzieżowej Rady;
- 4) uczestniczenia w pracach dowolnie przez siebie wybranych komisji;
- 5) wnioskowania o wniesienie pod obrady sesji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione.

§ 23

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu, uchwał i regulaminów Młodzieżowej Rady;
- 2) pozostawania w stałym kontakcie z uczniami swojej szkoły oraz samorządem uczniowskim;
- 3) uczestniczenia w sesjach Młodzieżowej Rady i posiedzeniach komisji do których należy;
- 4) informowania uczniów swojej szkoły o działalności Młodzieżowej Rady;
- 5) powiadomienia Przewodniczącego o zmianie miejsca nauki;
- 6) dbać o dobre imię Rady;
- 7) przedkładania Przewodniczącemu usprawiedliwienia w razie nieobecności na sesji Młodzieżowej Rady lub posiedzeniu komisji .

§ 24

Radny Młodzieżowej Rady przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie następującej 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 5

Sesje Młodzieżowej Rady Miasta

§ 25

1. Rada odbywa sesje według własnych potrzeb.
2. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych, chyba że Rada wyrazi zgodę na zwołanie posiedzenia Rady określając jej formę i termin.

§ 26

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając porządek obrad oraz miejsce, formę, dzień

i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O sesji Przewodniczący powiadamia radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – wysyłając zawiadomienie o terminie i proponowany porządek obrad.
3. Sesje powinny odbywać się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. O sesji Przewodniczący powiadamia Prezydenta Miasta oraz Przewodniczącego Rady Miasta Biała Podlaska w trybie przewidzianym w ust. 2.
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia.
6. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

§ 27

1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Przewodniczącego, Prezydium lub co najmniej 5 radnych w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia.
3. Przewodniczący powiadamia radnych o terminie, formie i porządku obrad. Jeśli o wyżej wymienionych sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych radnych uważa się za powiadomionych.
4. Rada może odbywać sesje tematyczne i uroczyste, związane z obchodami świąt oraz ważnych rocznic lub innych wydarzeń, ważnych w ocenie Rady.
5. Sposób organizacji uroczystej sesji i listę zaproszonych gości ustala Prezydium.

§ 28

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący.

§ 29

1. Posiedzenia Rady są jawne. Miejsce, termin, formę oraz przedmiot obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej w sposób, który określa Rada.
2. Podczas obrad na sali może być publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

§ 30

1. Rada może obradować i podejmować uchwały, jeżeli obrady są prawomocne.
2. Obrady są prawomocne przy obecności co najmniej połowy wybranego składu Rady (quorum).
3. W przypadku braku quorum Przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
4. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

5. Głosowanie może być jawne lub tajne.
6. Przewodniczący obrad przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
7. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile inny tryb głosowania nie wynika ze Statutu Rady.
8. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”. Do obliczenia wyników w głosowaniu jawnym Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych lub wykorzystać do tego celu elektroniczne urządzenia liczące głosy.
9. W głosowaniu tajnym -uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
10. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych co najmniej 3-osobowa komisja skrutacyjna.
11. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
12. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 31

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska”.

§ 32

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności radnych, bądź, w przypadku sesji w formie wideokonferencji, wpisami w konwersacji grupowej, stwierdza quorum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku z którymi sesja się nie odbyła.
2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przyjmuje wnioski w sprawie zmiany porządku obrad składane przez co najmniej 5 radnych. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszeń.

§ 33

1. W porządku obrad sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.
2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem jest Prezydium. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz

wynikających zeń pytań.

3. Prezydium udziela odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni po upływie sesji.
4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego, mogą zadawać pytania lub zgłaszać wnioski Prezydentowi Miasta i Radzie Miasta, dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, umieszcza się punkt „wolne wnioski” zgłaszane przez radnych.
6. Przez „wolne wnioski” należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 34

1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom nie będącym radnymi poza kolejnością.
4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.
5. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się:
 - 1) stwierdzenie quorum;
 - 2) zmianę w kolejności realizacji punktów porządku obrad;
 - 3) przeliczenie głosów;
 - 4) zarządzenie przerwy w obradach;
 - 5) odroczenie i przerwanie obrad;
 - 6) zamknięcie listy mówców.
6. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.

§ 35

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek, bądź uchybiają powadzenie sesji Rady.

§ 36

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska”.

§ 37

1. Po każdej sesji sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji.
2. Kopie protokołów z sesji przedkłada się w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Biała Podlaska w terminie do 30 dni od dnia zakończenia sesji. Protokoły mogą zostać przesłane w formie skanu.
3. Protokół sesji przedkłada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji.
4. Wnioski w sprawie ewentualnych poprawek do protokołu składa się Przewodniczącemu.
5. W przypadku wątpliwości co do zasadności wnoszonych poprawek i uzupełnień Przewodniczący przedstawia je do rozstrzygnięcia Radzie podczas najbliższej sesji.

Rozdział 6

Uchwały

§ 38

1. Sprawy będące przedmiotem obrad Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem:
 - 1) uchwał o charakterze proceduralnym;
 - 2) uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 39

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący, Prezydium, Komisje, co najmniej 5 radnych.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół.

§ 40

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie, wraz z uzasadnieniem, wnioskodawca.
2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić

do jej uchwalenia, jeżeli wniosek w tej sprawie został złożony w trybie określonym w § 39 ust. 1.

3. Rada może także odesłać zgłoszony projekt uchwały do opracowania przez Prezydium i przedłożenia na następnej sesji.
4. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) datę i tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) merytoryczną treść – zgodną z zasadami techniki prawodawczej;
 - 4) określenie organów Rady odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
 - 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
 - 6) uzasadnienie jej podjęcia.

§ 41

1. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym numer kolejny uchwały, numer sesji oraz rok ich podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i cyfry roku cyframi arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
3. Kopie lub skany uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z kopiami protokołów z sesji - Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Biała Podlaska.

Rozdział 7

Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta

§ 42

1. Każdej szkole ponadpodstawowej, wymienionej w załączniku do niniejszego Statutu, przypada jeden mandat. Do Rady nie może kandydować uczeń zawieszony w prawach ucznia lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
2. W skład Młodzieżowej Rady może wejść także mieszkaniec miasta Biała Podlaska, który uczęszcza do szkoły (zespołu szkół) poza terenem miasta Biała Podlaska. Do rady nie może kandydować uczeń zawieszony w prawach ucznia lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
3. Pozostałe mandaty przydzielane są proporcjonalnie do liczby uczniów danej szkoły.
4. Do obliczenia mandatów przypadających poszczególnym szkołom przyjmuje się liczbę uczniów danej szkoły z ostatniego dnia września roku kalendarzowego, w którym odbywają się wybory.

§ 43

1. Prawo wyborcze przysługuje mieszkańcom miasta, którzy uczęszczają do szkoły (zespołu szkół) w Białej Podlaskiej, wymienionym w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu oraz mieszkańcom miasta Białej Podlaskiej uczęszczającym do szkół spoza miasta Biała Podlaska.
2. Mieszkaniec miasta uczęszczający do szkoły spoza miasta Biała Podlaska, ma prawo dopisać się do spisu wyborców jak również do listy kandydatów na radnego w siedzibie I Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Białej Podlaskiej, 21-500 Biała Podlaska, ul. Kraszewskiego 1.

§ 44

Wybory do Rady są powszechne, bezpośrednie, równe, tajne oraz większościowe.

§ 45

1. Wybory do Rady ogłasza Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska.
2. W ogłoszeniu o wyborach do Rady Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska określa termin wyborów oraz kalendarz wyborczy.

§ 46

1. Każda szkoła (zespół szkół) powołuje w terminie określonym w kalendarzu wyborczym komisję wyborczą.
2. Komisja czuwa nad prawidłowym przebiegiem kampanii wyborczej i wyborami.
3. Zgłoszenia kandydatów na radnych przyjmują komisje wyborcze.
4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady.
5. Komisje wyborcze sporządzają listy kandydatów na podstawie dokonanych zgłoszeń i podają je do publicznej wiadomości na terenie swojej szkoły (zespołu szkół).
6. Każdy kandydat musi złożyć w komisji wyborczej pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz listę z poparciem co najmniej 50 wyborców (uczniów danej szkoły).

§ 47

Jeżeli w szkole (zespole szkół) na liście kandydatów sporządzonej przez komisję wyborczą, jest tylko jeden kandydat, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków Rady uznaje się kandydata wpisanego na listę kandydatów.

§ 48

Lokale wyborcze i ich urządzenie, sporządzenie druków wyborczych oraz obsługę techniczną komisji wyborczych zapewniają dyrektorzy szkół (zespołów szkół).

§ 49

1. Głosujący otrzymują od komisji wyborczej kartę do głosowania z pieczętą danej szkoły.
2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
3. Głosowanie może odbyć się w sposób zdalny, zwyczajowo przyjęty w danej szkole.

§ 50

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja przystępuje do obliczania jego wyników.
2. Z przeprowadzonego głosowania komisja wyborcza sporządza protokół.
3. Protokół komisji wyborczej powinien zawierać:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
 - 2) liczbę oddanych wszystkich głosów;
 - 3) liczbę głosów ważnych;
 - 4) liczbę głosów nieważnych;
 - 5) imiona i nazwiska wybranych radnych;
 - 6) imiona i nazwiska osób rezerwowych.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej.
5. Komisja podaje wyniki głosowania do wiadomości wyborcom poprzez wywieszenie kopii protokołu do publicznej wiadomości w miejscu powszechnie przyjętym w danej szkole (zespole szkół).
6. Karty do głosowania, oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz listę z poparciem wyborców przechowuje komisja wyborcza.
7. Oryginał protokołu przekazuje się Prezydentowi Miasta w ciągu 7 dni od dnia wyborów.

§ 51

1. Mandat radnego (biorąc pod uwagę liczbę mandatów przydzielonych danej szkole) uzyskują osoby, które otrzymały największą liczbę głosów.
2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej liczby głosów, komisja wyborcza przeprowadza niezwłocznie losowanie, w celu wskazania osób, które obejmą mandat radnego.
3. Przeprowadzenie losowania komisja wyborcza odnotowuje w protokole.
4. Zbiorczy wynik wyborów do Rady ogłasza Prezydent Miasta po uprzednim rozpatrzeniu ewentualnych protestów wyborczych.

§ 52

1. Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników zgłasza się Prezydentowi Miasta w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników głosowania przez komisję wyborczą.

2. Prezydent Miasta rozpatruje protest w ciągu 3 dni i niezwłocznie zawiadamia wnoszącego protest o wyniku jego rozpatrzenia.
3. Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska może, w wypadku uznania przez Prezydenta Miasta protestu, unieważnić wybory i zarządzić przeprowadzenie ponownych wyborów określając w tym celu odpowiedni kalendarz wyborczy.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska powołuje na jego miejsce kandydata z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.
5. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję wyborczą powołaną do przeprowadzenia wyborów do Rady danej kadencji.

§ 53

Radny może zostać odwołany, jeżeli:

- 1) nie pojawi się na kolejnych trzech sesjach Rady, a swoich nieobecności nie usprawiedliwi pisemnie, przedkładając usprawiedliwienie Przewodniczącemu Rady;
- 2) nie pojawi się na kolejnych trzech spotkaniach Komisji do której należy, a swoich nieobecności nie usprawiedliwi pisemnie, przedkładając usprawiedliwienie Przewodniczącemu Komisji;
- 3) nie będzie przestrzegał Statutu i regulaminów Rady.

§ 54

O odwołanie radnego może wnioskować:

- 1) Prezydium Rady;
- 2) Komisja Rewizyjna;
- 3) grupa co najmniej 13 radnych;

§ 55

Wniosek o odwołanie radnego powinien zawierać datę, powód złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem oraz podpisy osób wnioskujących.

§ 56

Wniosek, o którym mowa w § 55 należy złożyć do Prezydenta Miasta.

§ 57

Prezydent Miasta przekazuje wniosek o odwołanie radnego do Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska.

§ 58

1. Jeśli Przewodniczący uzna, że wniosek jest kompletny, przekazuje go komisji wyborczej

- powołanej do przeprowadzenia wyborów do szkoły (zespołu szkół), z której radny został wybrany.
2. Komisja podczas posiedzenia dokonuje analizy wniosku i rozpatruje go w terminie 7 dni od daty jego wpłynięcia.
 3. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół zawierający informację o decyzji komisji .
 4. Komisja wyborcza przekazuje oryginał protokołu Prezydentowi Miasta.
 5. W przypadku odwołania członka Młodzieżowej Rady w trakcie kadencji obejmuje go osoba, która w danej szkole uzyskała kolejną najwyższą liczbę głosów w wyborach do Młodzieżowej Rady.
 6. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję wyborczą.
 7. W przypadku, gdy nie ma takiej osoby, szkoła może dokonać wyboru nowego przedstawiciela uczniów danej szkoły, z zastrzeżeniem § 59 .
 8. Nowo wybrany radny składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 59

W przypadku, gdy wszyscy kandydaci z listy w szkole (zespole szkół), w której stwierdzono wygaśnięcie mandatu lub odwołanie radnego, utracili prawo wybieralności lub nie ma rezerwowych kandydatów na radnego, Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska może w tej szkole ogłosić wybory uzupełniające.

Postanowienia końcowe

§ 60

Przewodniczący Rady Miasta Biała Podlaska zwołuje I sesję Rady, przygotowuje porządek obrad i prowadzi ją do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska.

§61

1. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji ślubowania przewidzianego w § 24 Statutu.
2. Radni nieobecni na I sesji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 62

W sprawach nie objętych Statutem Rady, Rada decyduje odrębnymi uchwałami podejmowanymi w zwykłym trybie.

§ 63

Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania. Młodzieżowa Rada Miasta Biała Podlaska może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

**Regulamin delegowania przedstawicieli
Młodzieżowej Rady Miasta Biała Podlaska na zorganizowane wydarzenia**

§ 1

Członkowi Młodzieżowej Rady Miasta biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady Miasta lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę Miasta, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady Miasta – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady Miasta lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę Miasta.

§ 2

Delegacji dla radnego Młodzieżowej Rady Miasta udziela upoważniony przez Prezydenta Miasta Biała Podlaska pracownik Urzędu Miasta Biała Podlaska, na wniosek Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta lub zastępującego go Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta określając limity wydatków na noclegi oraz limity innych wydatków, podlegających zwrotowi.

§ 3

1. Z tytułu delegacji radnemu Młodzieżowej Rady Miasta, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów:
 - 1) przejazdów z miejscowości określonej w delegacji do miejsca celu podróży i z powrotem,
 - 2) noclegów,
 - 3) dojazdów komunikacji miejscowej,
 - 4) innych udokumentowanych wydatków.
2. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się w delegacji.
3. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej radnemu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

§ 4

1. Zwrot kosztów przejazdu lub kosztów z tytułu delegacji następuje na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione koszty, w szczególności rachunków, faktur lub biletów.
2. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty dołącza się do wniosku, o którym mowa w § 1.
3. Radny Młodzieżowej Rady Miasta składa wniosek, o którym mowa w § 1 w Urzędzie Miasta Biała Podlaska.
4. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu lub kosztów z tytułu delegacji składa się w terminie 30 dni od daty wydarzenia, w którym radny brał udział.

Wykaz szkół (zespołów szkół) Miasta Biała Podlaska

Lp.	Nazwa szkoły		Adres szkoły
1.	Zespół Szkół Ogólnokształcących	I Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Ignacego Kraszewskiego	ul. Kraszewskiego 1, 21-500 Biała Podlaska
2.	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Adama Mickiewicza	III Liceum Ogólnokształcące	ul. Leszczynowa 16, 21-500 Biała Podlaska
3.	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3	II Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Plater	ul. Narutowicza 41, 21-500 Biała Podlaska
4.	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4	IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica	ul. Akademicka 8, 21-500 Biała Podlaska
5.	Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej	Technikum nr 1	ul. Piłsudskiego 36, 21-500 Biała Podlaska
		Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1	
6.	Zespół Szkół Zawodowych nr 2 im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury	Technikum nr 2	ul. Brzeska 71, 21-500 Biała Podlaska
		Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2	
7.	Kuria Diecezjalna Siedlecka	Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Norwida	ul. Kard. Wyszyńskiego 53-55, 21-500 Biała Podlaska
8.	Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II	Akademickie Liceum Ogólnokształcące PSW im. Papieża Jana Pawła II	ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska
9.	Zakład Doskonalenia Zawodowego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego	Liceum Ogólnokształcące ZDZ im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego	Aleja Jana Pawła II 97, 21-500 Biała Podlaska
		Technikum ZDZ im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego	
		Branżowa Szkoła I Stopnia ZDZ im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego	
10.	Cech Rzemieślników i Przedsiębiorców	Branżowa Szkoła Rzemieślnicza I Stopnia	ul. Warszawska 14, 21-500 Biała Podlaska
		Liceum Ogólnokształcące Rzemieślnicze	
		Technikum Rzemieślnicze z Oddziałami Integracyjnymi	