

**Uchwała Nr XL/431/21**  
**Rady Miejskiej Trzcianki**  
**z dnia 30 września 2021 r.**


**zmieniająca uchwałę Nr XLIV/298/05 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 21 października 2005 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 10 i 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLVI/298/05 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 21 października 2005 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2005 r. Nr 168, poz. 4515 ze zm.) załącznik otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI  
Robert Matkowski

Załącznik do uchwały Nr XL/431/21  
Rady Miejskiej Trzcianki  
z dnia 30 września 2021 r.

## **STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY TRZCIANKA**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka określenia oznaczają:

- a) Statut – Statut Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- b) Rada – Młodzieżowa Rada Gminy Trzcianka,
- c) Przewodniczący – Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- d) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- e) Sekretarz – Sekretarza Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka.

§ 2. 1. Terenem działania Rady jest gmina Trzcianka.

2. Siedzibą Rady jest miasto Trzcianka.

§ 3. Rada może współpracować z innymi radami młodzieżowymi, organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży.

### **Rozdział 2 Tryb wyboru Rady**

§ 4. 1. Rada składa się z 15 członków, będących przedstawicielami uczniów klas VII -VIII szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych, mających siedzibę na terenie gminy Trzcianka.

2. Wybory do Rady każdorazowo zarządza Burmistrz Trzcianki, nie później niż do 31 października w roku, w którym upływa kadencja Rady, podając ilość członków Rady wybieranych w okręgach. Datę wyborów wyznacza się na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia ich zarządzenia.

3. Samorządy szkolne szkół, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wybory do Rady.

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

5. Głosowanie odbywa się w tym samym czasie, wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 5. 1. Gminę Trzcianka dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe z terenu gminy Trzcianka.

2. Ustala się:

1/ wykaz okręgów wyborczych:

Numer Okręgu	Nazwa Okręgu
Nr 1	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. J. Słowackiego w Trzciance
Nr 2	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Wł. Broniewskiego w Trzciance
Nr 3	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. M. Kopernika w Trzciance
Nr 4	Szkoła Podstawowa im. ppor. A. Sofki w Białej
Nr 5	Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Łomnicy
Nr 6	Szkoła Podstawowa im. Miłośników Przyrody w Siedlisku
Nr 7	Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Siostry Faustyny w Trzciance
Nr 8	Szkoła Podstawowa w Przyłękach
Nr 9	Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Lasu w Rychliku
Nr 10	Liceum Ogólnokształcące im. St. Staszica w Trzciance
Nr 11	Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Trzciance
Nr 12	Zespół Szkół Technicznych im. Noblistów Polskich

2/ zasady podziału mandatów:

okręgi wyborcze	Ilość mandatów
w szkołach podstawowych	1
w szkołach ponadpodstawowych	2

§ 6. 1. Członkiem Rady może zostać wyłącznie uczeń danej szkoły.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata szkolne, licząc od dnia wyborów.

3. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

- 1) zrzeczenia się;
- 2) ukończenia nauki w szkole, w której został wybrany na członka Rady;
- 3) skreślenia z listy uczniów.

4. Wygaśnięcie mandatu, z przyczyn określonych w ust. 3, stwierdza Rada w drodze uchwały, zwykłą większością głosów, podając uzasadnienie.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu, odpowiedni samorząd szkolny przedstawia następnego kandydata z listy, który otrzymał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.

6. W przypadku braku kandydatów na liście, mandat ten zostaje nieobsadzony.

7. Członek Rady, który nie przestrzega Statutu i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, może zostać odwołany na podstawie uchwały Rady, podjętej większością 2/3 głosów statutowego składu Rady. Przepis ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

8. Przed podjęciem uchwał, określonych w ust. 4 i 7, członek Rady ma prawo zabrać głos.

§ 7. 1. Samorządy szkolne, w celu przeprowadzenia wyborów w okręgu wyborczym, powołują Komisję Wyborczą w liczbie od 3 do 7 osób, w zależności od potrzeb okręgu.

2. W pracach Komisji Wyborczej nie może brać udziału kandydat na członka Rady.

3. Prawo wybierania do Rady mają uczniowie z danego okręgu wyborczego.

4. Kandydować można tylko we własnym okręgu wyborczym.

§ 8. 1. Kandydaci na członków Rady powinni posiadać poparcie co najmniej 20 osób z własnego okręgu wyborczego.

2. Listy popierające kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, nazwę szkoły, klasę, numer legitymacji szkolnej, własnoręczny podpis.

3. Listy, określone w ust. 2, należy złożyć Komisji Wyborczej najpóźniej 14 dni przed dniem wyborów.

4. Na podstawie list osób popierających Komisja Wyborcza w ciągu 3 dni po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, ustala listę osób uprawnionych do kandydowania, zapewnia wydruk kart do głosowania i obwieszczeń o kandydatach na członków Rady.

**§ 9.** 1. Jeżeli w okręgu wyborczym nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat lub liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby członków Rady wybieranych w okręgu, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Komisja Wyborcza powiadamia wyborców okręgu wyborczego, w formie obwieszczeń oraz Burmistrza Trzcianki.

2. W okręgu, w którym nie przeprowadza się wyborów, mandat członka Rady otrzymują kandydaci zarejestrowani przez Komisję Wyborczą posiadający poparcie, o którym mowa w § 8 ust. 1.

**§ 10.** 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów i ulega zakończeniu na 24 godziny przed dniem wyborów.

2. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zakazane.

**§ 11.** 1. Uczniów, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się w każdym okręgu wyborczym, odrębnie dla każdego oddziału.

3. Głosujący potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.

**§ 12.** 1. Głosujący otrzymuje od Komisji Wyborczej kartę do głosowania opatrzoną pieczętką szkoły danego okręgu.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

3. Głosujący stawia znak „x” w kratce, z lewej strony przy nazwisku jednego kandydata, którego wybiera.

4. Głos jest nieważny, gdy liczba znaków „x” zaznaczonych obok nazwisk kandydatów będzie większa niż jeden lub gdy nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Kartą ważną jest karta ustalona i wydana przez Komisję Wyborczą, opatrzona pieczęcią szkoły danego okręgu.

**§ 13.** 1. Mandat członka Rady uzyskują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów w danym okręgu.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie, przeprowadzone przez przewodniczącego Komisji Wyborczej w obecności wszystkich członków Komisji. Losowanie jest jawne.

3. Z losowania Komisja Wyborcza sporządza protokół.

**§ 14.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania Komisja Wyborcza sporządza protokół, który zawiera:

- a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- b) liczbę wydanych kart do głosowania,
- c) liczbę oddanych kart do głosowania,
- d) liczbę kart nieważnych,
- e) liczbę kart ważnych,
- f) liczbę głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- g) liczbę głosów ważnych, oddanych na poszczególnych kandydatów.

**§ 15.** Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego – mandat pozostaje nieobsadzony.

**§ 16.** 1. Burmistrz Trzcianki, niezwłocznie po wyborach, na podstawie protokołów Komisji Wyborczych z poszczególnych okręgów, ogłasza wyniki wyborów do Rady w okręgach wyborczych, w formie obwieszczenia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Burmistrz Trzcianki wydaje członkom Rady zaświadczenie o wyborze.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady działania Rady**

**§ 17. 1.** Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Trzcianki. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady.

3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona, w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady:

- 1) przewodniczącego;
- 2) wiceprzewodniczącego;
- 3) sekretarza.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza większość, 50% głosów plus jeden głos.

5. Odwołanie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza następuje w trybie, o którym mowa w ust. 3.

**§ 18.** Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie o kierunkach działania Rady;
- 2) przyjmowanie sprawozdań z działalności Przewodniczącego;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Rady;
- 4) proponowanie zmian do statutu Rady.

**§ 19.** Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał;
- 2) opracowywanie planu pracy Rady;
- 3) czuwanie nad terminowością realizacji planów pracy i uchwał Rady;
- 4) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 5) zwoływanie posiedzeń Rady i ustalanie porządku obrad;

6) przewodniczenie obradom;

7) składanie Radzie sprawozdań z działalności w okresie między posiedzeniami.

**§ 20.** Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:

1) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności;

2) wspieranie Przewodniczącego w wypełnianiu jego zadań.

**§ 21.** Do zadań Sekretarza należy:

1) prowadzenie obsługi biurowej Rady;

2) protokołowanie posiedzeń Rady;

3) przechowywanie dokumentacji Rady, w tym protokołów z posiedzeń Rady.

**§ 22.** 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, zwane dalej zespołami, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwały Rady.

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

3. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba że uchwała stanowi inaczej.

4. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania.

#### **Rozdział 4 Członkowie Rady**

**§ 23.** Członek Rady ponosi odpowiedzialność przed wyborcami za udział i wyniki pracy Rady.

**§ 24.** 1. Członek Rady ma obowiązek czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz utrzymywać stałą więź z wyborcami, w szczególności przez:

1) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;

2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady;



- 3) informowanie społeczności szkolnej o swojej działalności w Radzie;
- 4) przyjmowanie wniosków wyborców.

2. Członkowie Rady, którzy są przedstawicielami Rady w innych organizacjach, zobowiązani są składać na bieżąco sprawozdania z działalności tych organizacji.

**§ 25. 1. Członkowie Rady mają prawo:**

- 1) wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Rady lub zespołów spraw, które uważają za pilne i uzasadnione;
- 2) kierować interpelacje, zapytania i wnioski w sprawach należących do kompetencji Rady;
- 3) przedkładać własne projekty uchwał zgodne ze statutem Rady;
- 4) uczestniczyć w pracach zespołów, do których zostali wybrani;
- 5) do zwrotu kosztu przejazdu.

2. Zwrot kosztów przejazdu członka Rady dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia, w którym bierze udział członek Rady i obejmuje przejazd środkami publicznego transportu do równowartości kwot biletów II klasy, kosztów transportu prywatnego obsługującego daną trasę lub zwrotu kosztu przejazdu samochodem osobowym w przypadku gdy wydarzenie odbywa się poza miejscem zamieszkania członka Rady.

3. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym ustala się w wysokości określonej przepisami w sprawach wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza jego granicami.

4. Wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesiony koszt dotyczący przejazdu należy złożyć w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2.

5. Zgodę na wyjazd członka Rady na wydarzenie, na którym reprezentuje on Radę, podejmuje Burmistrz Trzcianki na wniosek Przewodniczącego Rady.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego Trzcianki w terminie nie później niż 3. dni roboczych przed planowanym wyjazdem.

7. Wypłata nastąpi w formie bezgotówkowej na podane we wniosku numer rachunku bankowego w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

**§ 26.** 1. Członek Rady potwierdza swoją obecność na posiedzeniach Rady podpisem na liście obecności.

2. Członek Rady powinien usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu Rady, składając stosowne pisemne wyjaśnienie Przewodniczącemu, najpóźniej w ciągu 7. dni od dnia odbycia posiedzenia.

## **Rozdział 5**

### **Posiedzenia Rady**

**§ 27.** 1. Rada obraduje na posiedzeniach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych na wniosek 1/3 składu Rady w sprawach istotnych i nie cierpiących zwłoki.

2. Posiedzenia mogą mieć charakter uroczysty i tematyczny.

**§ 28.** Posiedzenia zwołuje Przewodniczący, proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

**§ 29.** 1. O terminie, porządku i miejscu posiedzenia Rady, powiadamia się jej członków co najmniej na siedem dni przed jego terminem.

2. Zawiadomienie o terminie, porządku i miejscu posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości w terminie, o którym mowa w ust. 1, poprzez obwieszczenia, na tablicy ogłoszeń w szkołach oraz na stronie internetowej Trzcianki - [bip.trzcianka.pl](http://bip.trzcianka.pl).

3. Obrady Rady odbywają się na jednym posiedzeniu.

4. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

5. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad (quorum).

**§ 30.** Posiedzenia Rady i zespołów są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być publiczność, która zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

**§ 31. 1.** Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy liczby jej członków (quorum).

2. Rada na posiedzeniach podejmuje uchwały, które zapadają zwykłą większością głosów.

3. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę. Gdy wynik głosowania nie jest rozstrzygnięty, tzn. jest równa liczba głosów "za" i "przeciw", głosowanie powtarza się tylko raz, a następnie odstępuje od dalszego głosowania, zdejmując sprawę z porządku obrad.

**§ 32. 1.** W głosowaniu biorą udział członkowie Rady.

2. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

4. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, do przyjęcia kandydatury, konieczna jest ustna lub pisemna zgoda kandydata.

**§ 33. 1.** W uchwałach Rada rozstrzyga o sposobach rozwiązania spraw będących przedmiotem obrad.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje grupie co najmniej 5 członków Rady.

**§ 34. 1.** Uchwały Rady zawierają:

- 1) datę i tytuł;
- 2) dokładną, jasno wyrażoną treść;
- 3) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
- 4) termin wejścia w życie;
- 5) uzasadnienie jej podjęcia.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.

3. Uchwały numeruje się uwzględniając numer kolejny posiedzenia Rady.
4. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.
5. Sekretarz prowadzi rejestr uchwał.

**§ 35.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Członek Rady może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad lub o jego zmianę. Uzupełnienie lub zmiana porządku obrad wymaga przegłosowania przez Radę.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

4. W przypadku braku quorum, Przewodniczący stwierdza brak quorum i wyznacza kolejny termin posiedzenia.

**§ 36.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania członka Rady zakłócają porządek obrad, Przewodniczący przywołuje członka Rady do porządku, a w skrajnych przypadkach - może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 37.** 1. Posiedzenia są protokołowane przez Sekretarza.

2. Protokół zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia oraz numery uchwał;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) uchwalony porządek obrad;
- 4) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień;
- 5) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpis Przewodniczącego obrad i Sekretarza.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz odrębną listę gości, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecnych członków Rady i inne dokumenty.

4. Protokół z poprzedniego posiedzenia jest udostępniany przez Sekretarza członkom Rady do zapoznania się, co najmniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.

5. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu, a o ich uwzględnieniu bądź odrzuceniu decyduje Rada w drodze głosowania.

6. Protokół jest przyjmowany przez Radę, w drodze głosowania, na najbliższym posiedzeniu.

**§ 38.** Burmistrz Trzcianki zapewnia Radzie dostęp do materiałów techniczno – biurowych, niezbędnych do wykonywania zadań Rady.

