

## **REGULAMIN MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA JAROSŁAWIA**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Młodzieżowej Rady Miasta Jarosławia.

##### **§ 2**

Rada działa na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

##### **§ 3**

Na sesjach Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w Statucie.

### **Rozdział II**

#### **Sesje Rady**

##### **I. Zasady ogólne.**

##### **§ 4**

Rada obraduje na sesjach, które odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

##### **§ 5**

1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Komisji, Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby Radnych w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku na ręce Przewodniczącego, lub z inicjatywy własnej Przewodniczącego.

2. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad Sesji z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej Sesji można pominąć w porządku obrad niektóre sprawy proceduralne, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

## **II. Organizacja Sesji.**

### **§ 6**

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem Sesji.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji wyznaczając jej nowy termin.
4. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą Sesji zwołanych w trybie nadzwyczajnym.

### **§ 7**

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

### **§ 8**

1. Posiedzenia Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.

## **III. Obradowanie na Sesjach.**

### **§ 9**

1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o zamknięciu Sesji, wyznaczając jej nowy termin.

## § 10

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub, gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących, wskazany przez Przewodniczącego.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram Sesję Młodzieżowej Rady Miasta Jarosławia”.

## § 11

1. Na początku Sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych 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 przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie.

## § 12

1. W przypadku obrad każdej Sesji, z wyjątkiem Sesji nadzwyczajnych, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych.
2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem jest Zarząd Rady.
3. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru interpelacji członkowie Zarządu udzielają na nie odpowiedzi na Sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni.
4. W porządku obrad każdej Sesji, z wyjątkiem nadzwyczajnych, przewiduje się również wolne wnioski i zapytania, składane przez młodzież Miasta Jarosławia w formie trybuny obywatelskiej. Przez „wolne wnioski i zapytania” należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

## § 13

1. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący może udzielić głosu osobom nie będącym Radnymi po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.
3. Listę mówców prowadzi jeden z Wiceprzewodniczących Rady.

## § 14

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w szczególności w zakresie czasu wystąpień Radnych i innych osób na Sesji.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące 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 powadze Sesji Rady.

## § 15

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Miasta Jarosławia”.

## § 16

1. Z każdej Sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji.
2. Protokół z każdej Sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej Sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na Sesji do rozstrzygnięcia Rady.

## IV. Uchwały Rady.

### § 17

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.

## § 18

Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Komisje, co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków Rady i Zarząd Rady.

## § 19

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Rady.
2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad Sesji, Rada może przystąpić do jej uchwalenia bądź odesłać je do opracowania przez Zarząd.
3. Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:
  - 1) datę i tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
  - 3) uzasadnienie podjęcia uchwały,
  - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,

## § 20

1. Uchwałom nadaje się numerację zawierającą numer uchwały pisaną cyframi arabskimi, numer kolejnej sesji pisany cyfrą rzymską oraz ostatnie cyfry roku pisane cyframi arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem Sesji, Sekretarz.

## V. Tryb głosowania.

## § 21

1. W sytuacjach, kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów z zastrzeżeniem przypadków określonych w Statucie.
2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Zarządu oraz wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3. Rada może zawsze postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

## § 22

1. Zwyczajna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej Sesji „za” projektem opowiedziało się więcej Radnych niż „przeciw” projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące nie wpływają na wyniki głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej Sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziało się „za” przyjęciem lub odrzuceniem uchwały.

## § 23

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące”.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
3. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy ważne uznaje się karty opatrzone pieczęcią Rady, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
4. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na Sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.
5. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole Sesji.

## VI. Referendum.

### § 24

1. W sprawach dotyczących istotnych aspektów życia młodzieży w Jarosławiu, może się ona wypowiedzieć w drodze referendum.
2. Referendum uchwała Rada bezwzględną większością głosów z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej 1/10 uczniów jarosławskich szkół gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się na wniosek uczniów jarosławskich szkół gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż 6 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

## ROZDZIAŁ IV

### Postanowienia końcowe

#### § 25

Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzone w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Miasta Gława  
  
lek. med. Janusz Szkodny