

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie i nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5a oraz art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r. poz. 559 z późn.zm.) oraz uchwały nr XIII/93/15 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 07 lipca 2015r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Barczewo, Burmistrz Barczewa zarządza co następuje:

**§1**

1. Postanawia się przeprowadzić konsultacji społeczne z mieszkańcami Gminy Barczewo, dotyczące projektu uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie i nadania jej Statutu, który stanowią załączniki do zarządzenia.
2. Celem konsultacji jest zebranie opinii, propozycji i uwag mieszkańców Gminy Barczewo na temat zapisów w projekcie uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie i nadania jej Statutu.
3. Do udziału w konsultacjach uprawnieni są mieszkańcy, którzy w terminie ich przeprowadzenia mają stałe zamieszkanie na terenie Gminy Barczewo i w dniu składania formularza, o którym mowa w § 2 ust. 2 mają ukończone 13 lat.

**§2**

1. Konsultacje zostaną przeprowadzone w terminie **od 02 maja 2023 r. do 16 maja 2023 r.** w następujących formach:
  - a) w formie elektronicznej poprzez nadesłanie formularza konsultacji na adres e-mail: [umb@barczewo.pl](mailto:umb@barczewo.pl)
  - b) w formie papierowej poprzez złożenie formularza konsultacji w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Barczewie ( parter) w godzinach pracy Urzędu lub nadesłanie na adres Urzędu – Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo.
2. Wzór formularza stanowiący załącznik do zarządzenia, zamieszczony zostanie na stronie BIP Miasta i Gminy Barczewo oraz będzie dostępny w formie papierowej w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego (parter).
3. Opinie, propozycje i uwagi, które wpłyną po 16 maja 2023r. nie zostaną rozpatrzone.

4. Wyniki konsultacji zostaną przedstawione w protokole z przeprowadzonych konsultacji. Protokół zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie jego treści na stronie BIP Miasta i Gminy Barczewo.

5. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy i nie będą wiążące dla organów Gminy.

### §3

Wykonanie powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na BIP Miasta i Gminy Barczewo.

BURMISTRZ MIASTA  
*Andrzej Maciejewski*  
Andrzej Maciejewski

**Formularz do składania uwag, propozycji, opinii do projektu uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie i nadania jej Statutu**

**1. Imię i nazwisko osoby lub nazwa organizacji składającej formularz:**

.....

**2. Adres:** .....

**3. Telefon, e-mail:** .....

L.p.	Wskazanie § w projekcie uchwały	Treść uwagi, propozycji, opinii	Uzasadnienie
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			

**Data i podpis osoby składającej formularz:**

.....

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W BARCZEWIE**

z dnia .....

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie i nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5b oraz art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 t.j. ze zm.) Rada Miejska w Barczewie uchwała, co następuje:

§ 1 .1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy Barczewo powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Barczewie.

2. Młodzieżowej Radzie Miejskiej w Barczewie nadaje się Statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewa.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Barczewie

Aleksandra Ciechanowicz-Osiecka

## **STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W BARCZEWIE**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Statut określa cel, zadania, zasady, wewnętrzną organizację, zasady współdziałania oraz tryb wyboru członków, zasady odwołania oraz wygaśnięcia mandatu członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Młodzieżową Radę Miejską w Barczewie;
- 2) Radzie Miejskiej – rozumie się przez to Radę Miejską w Barczewie
- 3) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Barczewa;
- 4) Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie,
- 5) Przewodniczącym Rady Miejskiej – rozumie się przez to Przewodniczącego Rady Miejskiej w Barczewie;
- 6) Radnym lub młodzieżowym radnym – rozumie się przez to radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie;
- 7) Gminie – rozumie się przez to Gminę Barczewo;
- 8) Statucie – rozumie się przez to Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie.

**§ 3. 1.** Podstawą działalności Rady jest praca społeczna młodzieżowych radnych, wybranych w wyborach na okres kadencji, zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie, stanowiącą załącznik do Statutu.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od daty pierwszego posiedzenia sesji Rady.

**§ 4.** Do kompetencji Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Miejską;
- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrożenie się do działań samorządowych;
- 6) włączenie młodzieży Gminy do współpracy z organami samorządu lokalnego;
- 7) kształtowanie poczucia uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji, które mają wpływ na jakość życia w środowisku;
- 8) reprezentowanie postaw i potrzeb dzieci i młodzieży wobec władz Gminy oraz innych instytucji zewnętrznych;
- 9) postulowanie do władz Gminy w sprawach dotyczących młodzieży;
- 10) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 11) promowanie kultury dyskusji i wypowiedzi;
- 12) promowanie samorządności wśród ludzi młodych.

**§ 5.** Rada wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren Gminy, Radą Miejską, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady;
- 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Miejskiej;
- 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
- 4) uczestnictwo w obradach Rady Miejskiej.

§ 6. Siedzibą Rady jest miasto Barczewo. Sesje Rady odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Barczewie lub w innym miejscu uzgodnionym z opiekunem Rady.

## **Rozdział 2.**

### **Radni**

§ 7.1. Mandat radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

2. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na pierwszej sesji Rady, uroczystego ślubowania o następującej treści: "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Barczewo, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady".

3. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo "ślubuję".

4. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 8. 1 Radny ma obowiązek przestrzegania Statutu i uchwał Rady, uczestniczenia w pracach Rady oraz powiadomienia o zmianie swojego miejsca zamieszkania Przewodniczącego Rady.

2. Mandat radnego Rady wygasa w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu radnego,
- 2) zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Barczewo,
- 3) skreślenia z listy uczniów,
- 4) śmierci.

3. Radny, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu może zostać odwołany. Radnego odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub 1/4 składu osobowego Rady. Rada stwierdza odwołanie radnego w formie uchwały, w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.

## **Rozdział 3.**

### **Organizacja wewnętrzna Rady**

§ 9.1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, od jednego do trzech Wiceprzewodniczących Rady oraz Sekretarza Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 2.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium Rady rozpatruje Rada na sesji zwołanej nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium Rady nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium Rady pełni on swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium Rady.

7. Prezydium Rady ustępującej kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Prezydium Rady kolejnej kadencji.

8. Przed końcem kadencji Rady Prezydium Rady przedstawia Radzie sprawozdanie z działalności za okres kadencji.

§ 10. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady oraz organizowanie pracy Prezydium Rady;

- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności między sesjami.

§ 11. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego kompetencje i zadania przejmuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady.

§ 12. Do kompetencji Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium Rady.

§ 13. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i czas funkcjonowania określa uchwała Rady.
3. Zespół na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
4. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, w jakim został powołany, chyba że uchwała Rady stanowi inaczej.
5. Zespół po zakończeniu pracy składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 14. Rada, do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa udziału w głosowaniach Rady.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sesje Rady**

§ 15.1. Rada obraduje na sesjach.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej kadencji. Sesja ta zwoływana jest w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Jeżeli zwołanie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, pierwszą sesję zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.
3. Kolejne sesje Rady organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, w porozumieniu z opiekunem Rady, o którym mowa w § 22 Statutu ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę posiedzenia.
4. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący Rady zawiadamia o terminie i miejscu sesji w formie elektronicznej (poczta elektroniczna, media społecznościowe) lub w formie papierowej:
  - 1) radnych,
  - 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej,
  - 3) Burmistrza.
5. Do zawiadomienia dołącza się projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
6. Z inicjatywy własnej, na wniosek Prezydium Rady lub pisemny wniosek co najmniej 1/4 członków aktualnego składu Rady, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku. Przewodniczący Rady niezwłocznie zawiadamia osoby wymienione w ust. 4 o terminie i projekcie porządku obrad sesji.
7. Sesja Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt lub ważnych wydarzeń z punktu widzenia historii Państwa lub Gminy.
8. W projekcie porządku sesji musi znajdować się punkt pozwalający radnym na zgłaszanie wniosków, propozycji oraz zadawanie pytań.

§ 16.1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad sesji Rady.



2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie".
3. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do zatwierdzenia projekt porządku obrad.
4. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku - otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów obrad.
5. Za zgodą Rady Przewodniczący Rady może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
6. Zmiana porządku obrad następuje zwykłą większością głosów Rady.
7. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, przy czym, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu radnemu poza kolejnością.
8. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłócają porządek obrad, Przewodniczący Rady przywołuje radnego do porządku, a w skrajnych przypadkach może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego w protokole.
9. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza Rady.
10. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
11. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek.
12. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie".

§ 17.1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum - w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Kworum stwierdza Przewodniczący Rady na początku sesji ustalając je na podstawie listy obecności radnych. W razie jego braku - wyznacza nowy termin sesji.
3. W przypadku braku kworum w trakcie obrad, Rada może kontynuować obrady, ale nie może podejmować uchwał oraz żadnych wiążących decyzji.

§ 18.1. Sesje są protokołowane przez Sekretarza Rady.

2. Protokół z sesji zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) uchwalony porządek obrad,
- 4) streszczenie przebiegu obrad,
- 5) przebieg głosowań, z wyszczególnieniem radnych głosujących "za", "przeciw" i "wstrzymujących się".

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

§ 19.1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Jeśli Statut nie stanowi inaczej uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.
3. Rada może, w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, które przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych.
4. Projekt uchwały zawiera:
  - 1) datę i tytuł uchwały;
  - 2) numer wskazujący na kolejność uchwały, kolejną liczbę sesji oraz dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi;

- 3) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
  - 4) merytoryczną treść;
  - 5) określenie odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
  - 6) termin wejścia uchwały w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
  - 7) uzasadnienie.
5. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył obradom.
6. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz Rady w miejscu wyznaczonym przez Burmistrza.
- § 20.1.** Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium Rady oraz każdy radny.
2. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jej uchwalenia bądź odesłać do opracowania do Prezydium Rady.
- § 21.** W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może formułować:
- 1) opinie i oświadczenia, zawierające stanowisko Rady w określonej sprawie;
  - 2) deklaracje, zawierające zobowiązania do określonego postępowania.

## **Rozdział 5.**

### **Opieka merytoryczna**

- § 22.** 1. Rada Miejska wybiera opiekuna Rady spośród kandydatów wskazanych przez Radę.
2. Rada wskazuje co najmniej dwóch kandydatów na opiekuna Rady, w formie uchwały, którą przekazuje Radzie Miejskiej.
  3. Kandydat na opiekuna musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
  4. Opiekun powoływany jest na okres kadencji Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
  5. Opiekunem może być osoba pełnoletnia, posiadająca przynajmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy samorządowej lub w pracy z dziećmi i młodzieżą.
  6. Opiekun Rady ma za zadanie wspierać, doradzać i koordynować działania Rady oraz umożliwiać swobodny przepływ informacji między Radą a organami samorządowymi.
  7. Opiekuna Rady odwołuje Rada Miejska w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na wniosek Burmistrza lub wniosek przynajmniej 5 radnych Rady, w przypadku gdy Opiekun Rady:
    - 1) nie przestrzega zapisów Statutu,
    - 2) jest niezdolny do wykonywania powierzonych zadań przez okres dłuższy niż 30 dni.

## **Rozdział 6.**

### **Zwrot radnym kosztów przejazdu na posiedzenia Rady oraz w związku z delegowaniem przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia w kraju**

- § 23.1.** Radnemu, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu z tytułu udziału w sesjach Rady.
2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na pisemny wniosek radnego, zaakceptowany przez Przewodniczącego Rady potwierdzającego udział radnego w sesji Rady, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.
  3. Wniosek, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 składa się do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

4. Jeżeli przedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 2 nie jest możliwe, radny składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 24.1. Rada może delegować swoich przedstawicieli na zorganizowane wydarzenia na terenie kraju, na których reprezentują oni Radę.

2. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady, może zgłosić każdy radny, wskazując kandydata na przedstawiciela Rady.

3. W przypadku, gdy przedstawicielem ma być inny radny niż zgłaszający, do wniosku należy załączyć zgodę kandydata.

4. W przypadku nieletniego radnego niezbędna jest zgoda jego rodzica lub opiekuna prawnego na delegowanie.

5. Rada może upoważnić Przewodniczącego Rady do delegowania przedstawiciela Rady na zorganizowane wydarzenia.

6. Podstawą do odbycia podróży służbowej na zorganizowane wydarzenie jest polecenie wyjazdu radnego, po akceptacji Przewodniczącego Rady.

7. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu, delegowanie przedstawiciela Rady wymaga zgody Burmistrza.

§ 25.1. Radnemu biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek koszty przejazdu.

2. Rozliczenie kosztów podróży następuje na druku polecenia wyjazdu, który zawiera:

1) miejscowość, datę, godzinę wyjazdu i przyjazdu, środek transportu,

2) koszty przejazdu.

3. Do rozliczenia kosztów podróży radny ma obowiązek dołączyć dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poniesione wydatki lub, w przypadku podróży samochodem informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu.

4. Wniosek wraz z rozliczeniem kosztów podróży składa się do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

5. Jeżeli przedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 4 nie jest możliwe, radny składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

### **Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie**

#### **§ 1.**

1. Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie, zwana dalej „Ordynacją Wyborczą” określa zasady i tryb wyboru radnych do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Barczewie.
2. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, powszechne, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

#### **§ 2.**

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) w swoim okręgu ma mieszkaniec Gminy, który ukończy 13 lat w roku, w którym odbywają się wybory i jest uczniem szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) ma mieszkaniec Gminy, który ukończy 13 lat w roku, w którym odbywają się wybory i jest uczniem szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej bądź szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej wchodzącej w skład zespołu szkół bądź zespołu szkolno-przedszkolnego i jest niezawieszony w prawach ucznia.
3. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z mandatem radnego Rady Miejskiej.
4. W skład Rady wchodzi radni w liczbie wynikającej z podziału mandatów:
  - 1) 2 mandaty dla każdej szkoły podstawowej działającej na terenie Gminy, do której uczęszcza więcej niż 100 uczniów;
  - 2) 1 mandat dla każdej szkoły podstawowej działającej na terenie Gminy, do której uczęszcza mniej niż 100 uczniów;
  - 3) 2 mandaty dla zespołów szkolno-przedszkolnych działających na terenie Gminy, z zastrzeżeniem ust. 5.
  - 4) 3 mandaty dla zespołów szkół działających na terenie Gminy, z zastrzeżeniem ust. 5.
  - 5) 6 mandatów dla uczniów, którzy są mieszkańcami Gminy i uczą się w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych poza Gminą.
5. Zespoły szkół, a także zespoły szkolno-przedszkolne traktowane są jak jedna szkoła.
6. Szkoły ponadpodstawowe, o których mowa w Ordynacji Wyborczej nie obejmują szkół dla dorosłych.

#### **§ 3.**

1. Rejestracja kandydata następuje na wniosek samorządu uczniowskiego lub co najmniej 10 wyborców podpisanych na liście poparcia dla danego kandydata. Poparcia może udzielić każda osoba, której przysługuje czynne prawo wyborcze.
2. Zgłoszenia kandydata w imieniu samorządu uczniowskiego dokonuje przewodniczący samorządu uczniowskiego.
3. Wpisu kandydata na listę dokonuje Szkolna Komisja Wyborcza.
4. Termin zgłaszania kandydatów upływa na 3 dni przed dniem wyborów.

#### **§ 4.**

1. Okręgiem wyborczym dla uczniów uczących się na terenie Gminy jest szkoła, do której uczęszczają.
2. Okręgiem wyborczym dla uczniów uczących się poza Gminą jest miejsce określone przez Burmistrza w zarządzeniu. Uprawnionymi do głosowania są osoby będące uczniami szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych znajdujących się poza granicami Gminy.
3. Mandat radnego Rady obejmują kolejno osoby, które uzyskały największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje losowanie przeprowadzane przez Szkolną Komisję Wyborczą.

#### § 5.

1. Szkolne Komisje Wyborcze są organem właściwym w sprawie przygotowania, organizacji i przeprowadzenia wyborów. Komisję wyborczą dla przeprowadzenia wyborów w okręgu, o którym mowa w § 4 ust. 2 powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia. Przepisy o Szkolnej Komisji Wyborczej stosuje się odpowiednio.
2. Do zadań Szkolnych Komisji Wyborczych należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego;
  - 2) podejmowanie działań organizacyjnych związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów;
  - 3) współdziałanie z Burmistrzem w celu sprawnego przygotowania wyborów;
  - 4) przeprowadzenie głosowania w szkole;
  - 5) ustalenie wyników głosowania w szkole;
  - 6) przekazywanie protokołów z wynikami głosowania Burmistrzowi.
3. Szkolną Komisję Wyborczą w składzie pięcioosobowym (jeden nauczyciel i czterech uczniów) powołuje w formie pisemnej dyrektor szkoły.
4. Członkiem Szkolnej Komisji Wyborczej nie może być osoba kandydująca do Rady.
5. Członkostwo w Szkolnej Komisji Wyborczej ustaje na skutek odwołania z powodu nieprzestrzegania zapisów Statutu lub rezygnacji, które mogą nastąpić w każdym czasie. Uzupełnienia składu Szkolnej Komisji Wyborczej dokonuje dyrektor szkoły.

#### § 6.

1. Szkolna Komisja Wyborcza wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i sekretarza.
2. Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej kieruje jej pracami i reprezentuje na zewnątrz.
3. Sekretarz Szkolnej Komisji Wyborczej sporządza wszystkie dokumenty i prowadzi dokumentację związaną z pracami Szkolnej Komisji Wyborczej.

#### § 7.

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się 14 dni przed dniem wyborów i ulega zakończeniu o północy w dniu poprzedzającym dzień głosowania.
2. Kampania wyborcza prowadzona jest wyłącznie na terenie szkoły, będącej okręgiem wyborczym kandydata, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2. Dozwolone są wszelkie formy agitacji wyborczej, które nie powodują szkód materialnych bądź niematerialnych, nie godzą w dobre imię kandydatów i innych osób oraz nie dezorganizują pracy szkoły. Kampania wyborcza może być prowadzona w mediach elektronicznych.
3. Członek Szkolnej Komisji Wyborczej nie może agitować na rzecz żadnego z kandydatów.
4. Kandydat, którego kampania wyborcza narusza postanowienia ust. 1 i 2 może zostać pozbawiony prawa kandydowania uchwałą właściwej Szkolnej Komisji Wyborczej.

#### § 8.

1. Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów, określając ich termin, przypadający nie później niż do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. W dniu wyborów jakiegokolwiek formy agitacji wyborczej są niedozwolone. Na terenie szkoły mogą być wywieszone jedynie informacje Szkolnej Komisji Wyborczej o zgłoszonych kandydatach i uchwały Szkolnej Komisji Wyborczej.
3. Wybory w danym okręgu wyborczym przeprowadza Szkolna Komisja Wyborcza.
4. Szkolna Komisja Wyborcza dba o to, aby kandydaci i wyborcy przestrzegali postanowień Statutu regulujących sprawy związane z wyborami do Rady.
5. Głosy oddaje się na kartach do głosowania, na których zamieszcza się listę kandydatów danego okręgu w kolejności alfabetycznej. Głosujący za daną kandydaturą stawia znak „X” przy wybranym kandydacie w polu przy nazwisku kandydata. Karty do głosowania są opatrzone pieczęcią danej szkoły i wydawane w dniu wyborów uprawnionym do głosowania, za pokwitowaniem odbioru. Karty do głosowania zadrukowane są na jednej stronie, a wielkość, kolor i rodzaj czcionek muszą być jednakowe dla wszystkich kandydatów. Wypełnione karty wrzuca się do wyznaczonej, komisyjnie zaplombowanej urny.

6. Nieważne są karty do głosowania sporządzone niezgodnie z ustalonym wzorem i nieopatrzone pieczęcią szkoły. Karty przedarte na dwie lub więcej części nie biorą udziału w obliczaniu głosów. Dopiski na karcie nie wpływają na ważność głosu.
7. Głos jest nieważny w przypadku postawienia znaku „X” w kratce obok nazwiska i imienia dwóch lub więcej kandydatów lub niepostawienia znaku „X” w żadnej kratce.
8. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. Każdy wyborca ma jeden głos i prawo osobistego oddania głosu na wybranego przez siebie kandydata.
9. Pouczenie o sposobie głosowania zamieszcza się w lokalu wyborczym i na karcie do głosowania.
10. Z przeprowadzonych wyborów Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół, w którym odnotowuje skład Szkolnej Komisji Wyborczej, wskazuje okręg wyborczy, liczbę kandydatów oraz ich imiona i nazwiska, liczbę głosów otrzymanych przez danego kandydata, liczbę głosów ważnych oddanych w ramach wyborów, liczbę głosujących.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 10 wraz z podjętymi uchwałami oraz formularze zgłoszenia kandydatów przekazuje się najpóźniej w drugim dniu roboczym następującym po dniu głosowania Burmistrzowi. Kopię protokołu wywiesza się do publicznej wiadomości w szkole na okres co najmniej dwóch dni.

#### § 9.

1. Uprawnienie do głosowania stwierdza się na podstawie legitymacji szkolnej.
2. Legitymacja szkolna musi być ważna. O ważności legitymacji decyduje aktualna pieczęć szkoły.

#### § 10.

1. W ciągu dwóch dni od dnia wyborów każdy wyborca może wnieść pisemny protest przeciwko uchybieniom w zakresie prawidłowości przeprowadzenia wyborów w danej szkole, jeśli mogły one w istotny sposób wpłynąć na ich wyniki. Protest wraz z uzasadnieniem składa się Burmistrzowi, który ma siedem dni na rozpoznanie jego zasadności.
2. Burmistrz po rozpatrzeniu protestu może unieważnić wybory w danej szkole i wyznaczyć nowy termin przeprowadzenia wyborów lub podjąć decyzję o odebraniu mandatu oraz wstąpieniu na to miejsce kandydata z danej szkoły, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów.
3. Ważność wyborów stwierdza Burmistrz w drodze publicznego obwieszczenia na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Barczewie.

#### § 11.

1. W przypadku utraty mandatu przez radnego, będącego przedstawicielem szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej działającej w Gminie, wyborów nie przeprowadza się, a mandat ten przypada osobie, która zajęła kolejne miejsce w wyborach, w szkole, w której radny został wybrany. W przypadku, gdy żaden z kolejnych kandydatów nie może lub nie zgodzi się przyjąć mandatu, Rada działa dalej w pomniejszonym składzie.
2. W przypadku utraty mandatu przez radnego, będącego mieszkańcem Gminy i uczącego się w szkole podstawowej bądź ponadpodstawowej poza Gminą, wyborów nie przeprowadza się, a mandat ten przypada osobie, która zajęła kolejne miejsce w wyborach. W przypadku, gdy żaden z kolejnych kandydatów nie może lub nie zgodzi się przyjąć mandatu, Rada działa dalej w pomniejszonym składzie.