



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 3 sierpnia 2021 r.

Poz. 3502

UCHWAŁA NR XXX/880/21 RADY MIASTA SZCZECIN

z dnia 29 czerwca 2021 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5 b ust. 3 i art. 7 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, Dz. U. z 2021 r. poz. 1038); Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr L/1054/02 Rady Miasta Szczecina z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin i nadania jej statutu, zmienionej uchwałą Nr LXI/1143/06 z dnia 11 września 2006 r. oraz uchwałą Nr XLIII/1264/14 z dnia 21 lipca 2014 r. statut Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin, stanowiący załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

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

Przewodnicząca Rady Miasta Szczecin

Renata Łażewska

Załącznik do uchwały Nr XXX/880/21

Rady Miasta Szczecin

z dnia 29 czerwca 2021 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa cele, zasady działania i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin.

2. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją uczniów szkół ponadpodstawowych Miasta Szczecin, z wyłączeniem szkół dla dorosłych.

3. Młodzieżowa Rada może współpracować z instytucjami i organizacjami krajowymi i międzynarodowymi na zasadach zgodnych z przepisami obowiązującego prawa.

4. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

5. Młodzieżowa Rada opiera się na pracy społecznej radnych Młodzieżowej Rady.

§ 2. Ilekroć w Statucie Młodzieżowej Rady jest mowa o:

- 1) Radzie Miasta, należy przez to rozumieć Radę Miasta Szczecin,
- 2) Prezydencie, należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Szczecin,
- 3) Młodzieżowej Radzie, należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Szczecin,
- 4) Szkole, należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową na terenie Miasta Szczecin, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,
- 5) Prezydium, należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady,
- 6) Przewodniczącym, należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady,
- 7) BRM, należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Szczecin właściwą do obsługi Rady Miasta.

§ 3. Środki na działalność Młodzieżowej Rady ujęte są w budżecie Miasta. Dysponentem tych środków jest kierownik BRM.

§ 4. 1. Radni Młodzieżowej Rady a także ich rodzice lub opiekunowie prawni mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju wynikających z pełnienia mandatu.

2. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady określa załącznik do niniejszego Statutu.

Rozdział 2.

Cele, zadania i zakres działania Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin

§ 5. 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 Szczecin,
- 4) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców Miasta Szczecin,
- 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.

§ 6. 1. Do zadań Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży,
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Miasta Szczecin na rzecz młodzieży,
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Miasta Szczecin 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. Młodzieżowa Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótki 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.

§ 7. 1. Zainteresowany organ samorządu terytorialnego może zwrócić się do Młodzieżowej Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej przedstawienia na 30 dni.

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

§ 8. 1. Pomieszczenia na działalność Młodzieżowej Rady zapewnia kierownik BRM.

2. Zasady korzystania z tych pomieszczeń ustala kierownik BRM.

§ 9. 1. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się stacjonarnie (w pomieszczeniach wskazanych przez kierownika BRM) lub zdalnie.

2. Posiedzenia Komisji Młodzieżowej Rady odbywają się stacjonarnie (w szkołach lub pomieszczeniach wskazanych przez kierownika BRM) lub zdalnie.

§ 10. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 1 rok (od października danego roku do października roku kolejnego).

§ 11. 1. Organem Młodzieżowej Rady jest Prezydium.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady,
- 2) dwóch wiceprzewodniczących,
- 3) Sekretarz Młodzieżowej Rady.

3. Prezydium danej kadencji działa do czasu ogłoszenia wyników wyborów członków Młodzieżowej Rady kolejnej kadencji.

4. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady,
- 2) przygotowanie projektów uchwał, stanowisk i wniosków,
- 3) wykonywanie uchwał Młodzieżowej Rady.

5. Młodzieżowa Rada wybiera Prezydium spośród radnych Młodzieżowej Rady, bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady.

6. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu tajnym na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Młodzieżowej Rady.

7. Wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium rozpatruje się na sesji następnej po sesji, na której zgłoszono wniosek. Jeśli wniosek wpłynął między sesjami rozpatruje się go na najbliższej sesji.

8. Jeżeli wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania.

9. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnację składa się do Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

§ 12. 1. Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
- 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady i przygotowywanie porządku obrad sesji,
- 3) przewodniczenie obradom Młodzieżowej Rady,
- 4) organizowanie pracy Młodzieżowej Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, a w razie niewyznaczenia następcy, obowiązki te wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.

§ 13. 1. Do kompetencji Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady i odpowiedniego przepływu informacji,
- 3) sporządzanie uchwał, protokołów z sesji Młodzieżowej Rady i posiedzeń Prezydium.

2. Po zakończeniu kadencji Sekretarz Młodzieżowej Rady przekazuje do BRM pełną dokumentację Młodzieżowej Rady danej kadencji.

§ 14. 1. Młodzieżowa Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje wybierają ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczący Komisji przekazuje Sekretarzowi listę obecności i krótką notatkę ze spotkań Komisji w terminie 7 dni od zakończenia spotkania.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, osoby niebędące jej członkami.

Rozdział 4. Radni Młodzieżowej Rady Miasta

§ 15. Radnym Młodzieżowej Rady może być uczeń szkoły ponadpodstawowej zlokalizowanej w Szczecinie, z wyłączeniem szkół dla dorosłych.

§ 16. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Młodzieżowej Rady następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) ukończenia szkoły,
- 3) zmiany szkoły.

2. Odwołanie członka Młodzieżowej Rady następuje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady.

3. BRM informuje o wygaśnięciu mandatu lub odwołaniu członka Młodzieżowej Rady dyrektora szkoły, którą reprezentował uczeń.

4. W przypadku odwołania członka Młodzieżowej Rady lub wygaśnięcia mandatu 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.

§ 17. 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.

§ 18. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał 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 Młodzieżowej Rady o zmianie miejsca nauki,
- 6) przedkładania Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady usprawiedliwienia w razie nieobecności na sesji Młodzieżowej Rady lub posiedzeniu komisji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ustania przyczyny nieobecności.

§ 19. 1. Radny Młodzieżowej Rady przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie następującej treści: "Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania "Tak mi dopomóż Bóg".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

Rozdział 5.

Sesje Młodzieżowej Rady Miasta

§ 20. 1. Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady w danej kadencji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady Miasta, aż do momentu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

§ 21. 1. Młodzieżowa Rada Miasta obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego.

2. Młodzieżowa Rada odbywa sesje według własnych potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesje Młodzieżowej Rady winny odbywać się, w czasie wolnym od nauki.

§ 22. 1. O sesji Przewodniczący powiadamia radnych Młodzieżowej Rady, Prezydenta Miasta oraz Przewodniczącego Rady Miasta najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając elektronicznie zawiadomienie o terminie i proponowanym porządku obrad wraz z ewentualnymi materiałami.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Młodzieżowej Rady może odstąpić od zachowania terminu określonego w ust. 1.

3. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.

§ 23. 1. Młodzieżowa Rada może wszcząć obrady w obecności co najmniej połowy jej statutowego składu (quorum).

2. Uchwały Młodzieżowej Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym.

§ 24. 1. Po każdej sesji sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Młodzieżową Radę uchwał.

2. Protokół przyjmuje się na następnej sesji.

§ 25. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować jako wnioskodawcy: Przewodniczący, komisja, grupa co najmniej 3 radnych Młodzieżowej Rady.

§ 26. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów Rady odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
- 6) uzasadnienie.

2. O pomoc w przygotowaniu uchwały wnioskodawca może się zwrócić do BRM. Pomoc ta dotyczyć może w szczególności zagadnień związanych z podstawą prawną lub kompetencją Młodzieżowej Rady do uregulowania danej kwestii w uchwale.

§ 27. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz Młodzieżowej Rady. Po zakończeniu kadencji dokumenty te przekazuje się do Biura Rady Miasta.

3. Uchwały mogą być publikowane na oficjalnej stronie internetowej Miasta Szczecin.

Rozdział 6.

Ordynacja wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta

§ 28. 1. W skład Młodzieżowej Rady może wejść jeden przedstawiciel każdej szkoły ponadpodstawowej zlokalizowanej na terenie Szczecina.

2. Wybory do Młodzieżowej Rady są powszechne, bezpośrednie, równe, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 29. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza każdorazowo Prezydent Miasta Szczecin.

§ 30. 1. Do przeprowadzenia wyborów dyrektor szkoły powołuje Komisję Wyborczą.

2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi:

- 1) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły - jako Przewodniczący Komisji Wyborczej,
- 2) 3 uczniów wskazanych przez samorząd uczniowski.

3. Osoba kandydująca do Młodzieżowej Rady Miasta nie może być członkiem Komisji Wyborczej.

§ 31. Do zadań Komisji Wyborczej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie wyborów w szkole,
- 3) ustalenie wyników wyborów w szkole,
- 4) sporządzenie protokołu z wyborów i przekazanie go do Prezydenta.

§ 32. 1. Kandydat na Radnego Młodzieżowej Rady Miasta zgłasza się na piśmie lub elektronicznie do Komisji Wyborczej w swojej szkole.

2. Jako załącznik do zgłoszenia kandydat dołącza listę poparcia swojej kandydatury z podpisami przynajmniej 5 uczniów danej szkoły.

3. Komisje wyborcze sporządzają listy kandydatów na podstawie dokonanych zgłoszeń i podają je do publicznej wiadomości na terenie szkoły.

§ 33. Obsługę wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta zapewniają dyrektorzy szkół.

§ 34. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja przystępuje do obliczania jego wyników lub wygenerowania stosownych danych z systemu wykorzystanego do głosowania.

2. Z przeprowadzonego głosowania komisja wyborcza sporządza protokół według wzoru określonego zarządzeniem Prezydenta.

3. Komisja wyborcza niezwłocznie podaje wyniki głosowania do wiadomości uczniów.

§ 35. 1. Mandat radnego Młodzieżowej Rady uzyskuje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej liczby głosów, komisja wyborcza przeprowadza niezwłocznie losowanie, w celu wskazania osoby, która obejmie mandat radnego. Z losowania komisja wyborcza sporządza protokół.

3. Zbiorczy wynik wyborów do Młodzieżowej Rady ogłasza niezwłocznie Prezydent w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta. Ogłoszenia dokonuje się również w Internecie, na oficjalnej stronie Miasta Szczecin.

§ 36. W przypadku wygaśnięcia mandatu 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.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 37. Przewodniczący Rady Miasta zwołuje pierwszą sesję Młodzieżowej Rady w ciągu 14 dni od ogłoszenia przez Prezydenta zbiorczych wyników wyborów.

§ 38. Dokumentację Młodzieżowej Rady związaną z wyborami przechowuje się w BRM.

§ 39. 1. Informacje na temat swojej działalności Młodzieżowa Rada może publikować na stronie internetowej Miasta.

2. Treść zamieszczanych informacji każdorazowo podlega uzgodnieniu z kierownikiem BRM.

Załącznik do Statutu

Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin

Regulamin delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Miasta Szczecin 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 Przewodniczący Rady Miasta, 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 przysługuje zwrot kosztów:

- a) przejazdów z miejscowości określonej przez Przewodniczącego Rady Miasta do miejsca celu podróży i z powrotem,
- b) noclegów,
- c) dojazdów komunikacji miejscowej,
- d) innych udokumentowanych wydatków.

2. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa Przewodniczący Rady Miasta.

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. Na wniosek radnego Przewodniczący Rady Miasta może wyrazić zgodę na przejazd pojazdem samochodowym niebędącym własnością gminy. W takim przypadku radnemu, rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za jeden kilometr przebiegu, określonych przez radę gminy na podstawie przepisów dotyczących warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 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 Biurze Rady Miasta.

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.