S t a t u t
Młodzieżowej Rady Gminy Biesiekierz

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Biesiekierz zwanej dalej „ Radą".
2. Rada jest reprezentacją młodzieży gminy Biesiekierz a w szczególności uczniów Gimnazjum oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych będących mieszkańcami Gminy Biesiekierz.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych, która nie może kolidować z obowiązkami ucznia.
4. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
5. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą stanowiącą załącznik do Statutu.
6. Rada nie jest związana z żadną partią lub ugrupowaniem politycznym.
7. Kadencja organów Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty pierwszych wyborów Rady.
8. Rada nie posiada osobowości prawnej.

§ 2.

1. Działalność Rady i jej organów jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać z ustaleń statutu Rady.
2. Jawność działania obejmuje w szczególności prawo społeczności młodzieżowej Gminy do uzyskiwania informacji, wstępu na Sesje Rady i posiedzenia Komisji, oraz dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań w tym protokołów i uchwał.
3. Jawność pracy może zostać ograniczona w przypadku rozpatrywania spraw dotyczących dyscypliny czy zachowań radnych.
4. Ograniczenie jawności obrad Rady lub jej organów odbywa się na wniosek, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji bądź wniosek członka Prezydium Rady lub minimum 1/3 obecnych na posiedzeniu radnych. Wniosek wymaga uzyskania w głosowaniu bezwzględnej większości obecnych radnych. Wniosek w sprawie ograniczenia jawności Sesji Rady wymaga przed głosowaniem uzyskania pozytywnej opinii opiekuna Rady ze strony Rady Gminy.

§ 3

1. Uchwały Rady i jej organów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady lub jej organów w głosowaniu jawnym, chyba, że statut stanowi inaczej.
2. W głosowaniach jawnych w Prezydium Rady i Komisjach Rady, przy równym rozkładzie głosów, głos Przewodniczącego uznaje się za rozstrzygający.

Rozdział II
Cele i środki działania

§ 4

Celem działania Rady jest:

1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
2) zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie w działaniach na rzecz rozwoju kultury i sportu,
3) kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej w procesie podejmowania decyzji mających wpływ na jawność życia w środowisku,
4) reprezentowanie postaw i potrzeb środowiska dzieci i młodzieży wobec władz gminy oraz innych instytucji szczególnie w zakresie rozwoju bazy dydaktycznej , kulturalnej i sportowej.

§ 5

Rada realizuje swoje cele poprzez:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w Biesiekierzu regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłoszone przez młodzież gminy.
2) inicjowanie działań dotyczących młodych ludzi,
3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej.
4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi ,
5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
6) współpracę ze wszystkimi podmiotami organizacyjnymi działającymi na terenie Gminy, których cele statutowe bądź zakres działania dotyczą młodzieży oraz oświaty, kultury i sportu.

§ 6

Środki zapewniające realizację celów statutowych Rady pochodzą z części budżetu Gminy wyodrębnionej na działalność Rady Gminy. Do realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskać środki z innych źródeł.

Rozdział III
Organy Rady

§ 7

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady.
2. Rada powołuje ze swego grona stałe lub doraźne komisje do określonych zadań.
3. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 8

1. Rada wybiera Przewodniczącego, Wiceprzewodniczacego i Sekretarza bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Rada może odwołać z funkcji Przewodniczącego , Wiceprzewodniczącego i Sekretarza na wniosek co najmniej ¼ składu Rady w trybie określonym w ust. 1 – dla ich wyboru. Wniosek o odwołanie Rada rozpatruje na następnej Sesji na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem 90 dni.
3. Radny pełniący funkcję w Radzie i w Komisjach Rady może zrezygnować z pełnionej funkcji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Rada w drodze uchwały na najbliższej Sesji Rady stwierdza przyjęcie rezygnacji.
   W przypadku złożenia rezygnacji radny pełni posiadaną funkcję do czasu podjęcia przez Radę uchwały o przyjęciu rezygnacji.
4. Przewodniczący oraz Sekretarz Rady ustępującej kadencji pełnią swoje funkcje i obowiązki do czasu powołania nowego Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 9

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady zwane dalej Prezydium. Prezydium składa się z Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarza Rady oraz przewodniczących stałych Komisji Rady.
2. Do zadań Prezydium należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   2) określanie sposobów wykonywania uchwał i ich realizacja,
   3) ustalanie porządku obrad Sesji oraz listy zaproszonych gości,
   4) ustalenie i przygotowanie materiałów problemowych na Sesję,
   5) organizowanie pracy Rady w tym inicjowanie powołania stałych czy doraźnych komisji.
   6) koordynowanie działań i ocena pracy komisji powołanych przez Radę,
   7) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem mandatu przez Radnych – dotyczący ich praw i obowiązków,
   8) wnioskowanie o odwołanie czy skrócenie kadencji Radnego.
3. Po zakończeniu każdego roku działalności Prezydium przygotowuje informację

(sprawozdanie) z działalności Rady . Sprawozdanie należy przygotować i rozpatrzyć przez Radę w okresie najbliższych 2 miesięcy.

4. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.
5. W posiedzeniach Prezydium uczestniczą opiekunowie Rady.
6. Przed końcem kadencji Prezydium przygotowuje podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę na jej ostatniej Sesji – zwięzły raport zamknięcia kadencji dotyczący dokumentacji Rady, nie zakończonych spraw podjętych przez Radę i ewentualnie informację o stanie budżetu czy będącego w dyspozycji majątku.

§ 10

Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

1) kierowanie bieżącymi sprawami Prezydium i Rady,
2) organizowanie pracy Prezydium – zwoływanie posiedzeń, ustalanie porządku posiedzeń, przewodniczenie posiedzeniom,
3) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
4) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych,
5) zwoływanie Sesji rady i przewodniczenie obradom,
6) składanie Radzie informacji ze swojej działalności oraz informacji z pracy Prezydium w okresie międzysesyjnym.

§ 11

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

1) wykonywanie kompetencji i zadań określonych dla Przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności lub okresowej niemożności wykonywania funkcji.
2) wykonywanie zadań przydzielonych w ramach podziału obowiązków w ramach Prezydium Rady a w szczególności w zakresie przygotowywania informacji, sprawozdań i ocen, projektów uchwał oraz koordynacji działań komisji Rady.

§ 12

1. Do zadań i kompetencji Sekretarza Rady należy:
   1) prowadzenie dokumentacji Prezydium Rady i sesji – sporządzanie protokołów posiedzeń i innych dokumentów,
   2) nadzorowania prawidłowości prowadzonej dokumentacji przez Komisje Rady,
   3) sprawowanie kontroli nad prowadzoną gospodarką finansową Rady.
2. Do sporządzania protokołu z Sesji, Rada każdorazowo na wniosek Sekretarza – wyznacza radnego protokolanta pełniącego obowiązki pomocnika Sekretarza.
3. Przy prowadzeniu dokumentacji Sekretarz korzysta z pomocy opiekunów Rady oraz pracownika Urzędu Gminy prowadzącego dokumentację Rady Gminy.

§ 13

1. Celem powołania Komisji rady jest wykonywanie określonych zadań wynikających ze statutowych zadań bądź uchwał rady.
2. Skład osobowy Komisji i zakres jej działania określa uchwała Rady . Komisja stała winna liczyć minimum 5 członków.
3. Przewodniczącego Komisji zatwierdza Rada na wniosek Prezydium zaakceptowany przez minimum 50% członków komisji. Przewodniczący Komisji odpowiada przed Radą za właściwą organizację jej pracy i wykonywanie nałożonych na Komisję zadań.
4. W toku pracy Komisji, Rada może na wniosek zgłoszony przez Przewodniczącego Komisji lub 50 % składu Komisji dokonać zmian w składzie Komisji. Wniosek wymaga zaopiniowania przez Prezydium Rady.
5. Radny może zrezygnować z członkostwa w Komisji poprzez złożenie pisemnego zrzeczenia do Przewodniczącego Komisji lub ustnego oświadczenia na posiedzeniu Komisji. Przyjęcie rezygnacji, Komisja stwierdza większością 50% składu Komisji w głosowaniu jawnym.
6. Komisja powołana do celów doraźnych ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub wcześniej w wyniku uchwały Rady. Wniosek w sprawie wcześniejszego rozwiązania Komisji zgłosić może Prezydium Rady lub minimum ¼ składu Rady.
7. Uchwały w sprawach , o których mowa w ust. 2-4 i 6 Rada podejmuje w głosowaniu

jawnym bezwzględną większością w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

§ 14

Do kompetencji powoływanych Komisji należy ująć:
1) opiniowanie projektów uchwał i stanowisk Rady w sprawach objętych zakresem działania Komisji,
2) przygotowanie sprawozdań do raportu Rady , o którym mowa w § 7 ust. 6 – dotyczy tylko komisji stałych,
3) określenie uprawnień kontrolnych.

Rozdział IV
Radni Młodzieżowej Rady Gminy

§ 15

1. Radnym może być uczeń uczęszczający do szkół o których mowa w § 1 ust 2 lub absolwent tych szkół przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od zakończenia nauki w szkole.
2. Kadencja radnego trwa od wyboru przez okres ustalony w Statucie lub Ordynacji wyborczej do Rady , jednak nie dłużej niż do upływu okresu ustalonego w ust. 1.
3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na pierwszej od wyboru Sesji Rady uroczystego ślubowania o następującej treści:
   „ Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Gminy Biesiekierz, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców troszczyć się o ich sprawy oraz z całą starannością wykonywać zadania Rady".
   Po odczytaniu treści ślubowania , Radni wypowiadają słowo „ Ślubuję".
4. Mandatu Radnego Młodzieżowej Rady Gminy w Biesiekierzu nie można łączyć z mandatem radnego innych Młodzieżowych Rad oraz z mandatem Radnego Rady Gminy, Rady Powiatu, Sejmiku Województwa.

§ 16

Radny ma prawo:
1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
2) głosowania na Sesjach Rady oraz na posiedzeniach organów Rady, których jest członkiem,
3) zgłaszać postulaty i inicjatywy w tym także dotyczące wniesienia pod obrady Sesji spraw , które uważa za społecznie pilne i uzasadnione a wynikają z postulatów i skarg wyborców,
4) składać interpelacje i zapytania w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
5) uczestniczyć w pracach każdej powołanej przez Radę komisji. Radni nie będący członkami komisji mogą zabierać głos w dyskusji, zgłaszać wnioski ale nie mają prawa udziału w głosowaniu,
6) uzyskać informację dotyczącą prac Rady i jej organów.

§ 17

Radny ma obowiązek:
1) przestrzegać statut i uchwały Rady,
2) działać na rzecz realizacji celów Rady,
3) uczestniczyć w sesjach Rady i posiedzeniach organów Rady do których został wybrany.
4) informować swoich wyborców o działalności Rady,
5) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady.
6) przedkładać usprawiedliwienia Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu Komisji z nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty Sesji lub posiedzenia organu Rady,
7) powiadamiać Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki lub zamieszkania oraz o wszelkich sytuacjach mających wpływ na posiadanie mandatu Radnego przewidzianych w niniejszym statucie.

§ 18

1. Kadencja Radnego może zostać skrócona:
   1) wskutek utraty prawa wybierania – określonego w Ordynacji wyborczej,
   2) jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Rady,
   3) na wniosek wyborców złożony do Prezydium Rady. Wniosek wyborców musi mieć poparcie 50%+1 uprawnionych do głosowania w okręgu wyborczym w którym został wybrany,
   4) wskutek nagannego postępowania, w tym także postępowania niegodnego ucznia szkoły lub prawomocnego skazania przez Sąd.
2. Przed podjęciem decyzji o skróceniu kadencji Radnego wnioski bada Prezydium Rady łącznie z wysłuchaniem Radnego. Radny ma prawo wypowiedzieć się w swojej sprawie na Sesji Rady przed zarządzeniem głosowania w sprawie odwołania.
3. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego i wygaśnięciu mandatu, podejmuje Rada na wniosek Prezydium lub grupy Radnych liczącej minimum 1/3 statutowego składu Rady większością bezwzględną statutowego składu Rady przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
4. Radny ma prawo do rezygnacji z mandatu radnego w czasie trwania kadencji. Rada na najbliższej Sesji stwierdza wygaśnięcie mandatu Radnego wskutek zrzeczenia (rezygnacji).

Rozdział V
Sesje Rady

§ 19

Rada odbywa Sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niz raz na kwartał.
Czas wakacji letnich i ferii zimowych należy traktować jako okres wolny , a Sesje mogą być zwoływane tylko z powodu wyjątkowych okoliczności.

§ 20

1. Sesję przygotowuje Prezydium Rady – ustalając projekt porządku obrad, miejsce i termin jej odbycia, niezbędne materiały oraz listę gości zaproszonych.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady – powiadamiając radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem. Radnym wysyła się zawiadomienie z projektem porządku obrad oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem Sesji.
3. O Sesji powiadamia się Przewodniczącego Rady Gminy oraz Wójta Gminy w trybie przewidzianym w ust. 2
4. W razie niedotrzymania terminu o którym mowa w ust.2, Rada na wniosek radnego lub radnych może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia. Odrzucenie uzasadnionego wniosku w sprawie odroczenia terminu Sesji może nastąpić większością minimum 2/3 głosów obecnych Radnych.
5. Sesja może mieć charakter uroczysty związany z obchodami świąt oraz ważnych wydarzeń historycznych lub bieżących dla państwa bądź gminy. Na uroczystej Sesji pomija się w porządku obrad niektóre stałe punkty a wprowadza akcenty uroczyste.

§ 21

1. Rada może odbywać Sesje nadzwyczajne. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozpatrzenia lub rozstrzygnięcia.
2. Sesję nadzwyczajną zwołuje się na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/3 statutowego składu Rady. Wniosek o zwołanie Sesji powinien zawierać przynajmniej projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.
3. Przewodniczący zwołuje Sesję nadzwyczajną w terminie nie później niż w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku, powiadamiając radnych poprzez przesłanie zawiadomienia lub osobiście w tym także drogą telefoniczną.
4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty.

§ 22

1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Sesji, Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób ustalony przez Prezydium Rady a umożliwiający dotarcie informacji do środowiska młodzieży z terenu gminy Biesiekierz.

2. Rada obraduje i podejmuje uchwały tylko w obecności quorum(kworum) tj co najmniej połowy statutowego składu Rady.

§ 23

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady . Wiceprzewodniczący Rady wspiera Przewodniczącego w prowadzeniu Sesji – zwłaszcza przy wykonywaniu czynności organizacyjnych i technicznych.
2. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „ Otwieram .... Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Biesiekierz".
3. Na początku Sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum, a w razie jego braku:
   1) może zarządzić przerwę do czasu zebrania quorum, jeżeli posiada wiedzę, ze nieobecność części radnych jest czasowa i spowodowana przyczynami obiektywnymi.
   2) może zamknąć obrady i wyznaczyć nowy termin Sesji, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn nie odbycia Sesji i konieczność jej przełożenia jeżeli ma przekonanie, że uzyskanie quorum nie będzie możliwe.
4. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad Przewodniczący Rady podejmuje decyzję, jak w ust. 3 pkt 1), lub przerywa Sesję i wyznacza termin jej zakończenia - stosując odpowiednio zapis ust. 3 pkt 2).
5. Rada może postanowić na wniosek Przewodniczącego lub radnego o przerwaniu Sesji i kontynuowaniu jej obrad w innym ustalonym terminie w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów oraz inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§ 24

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia Radzie do zatwierdzenia projekt porządku obrad. Radni mogą wnieść propozycje zmian do projektu. Zmiany w projekcie porządku obrad przyjmowane są bezwzględną większością głosów.
2. Przewodniczący prowadzi obrady według przyjętego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad – jeżeli nie będzie sprzeciwu Rady.
3. W porządku obrad każdej Sesji , z wyjątkiem Sesji mających wyłącznie uroczysty charakter należy przewidzieć:
   1) zgłaszanie interpelacji przez Radnych,
   2) wolne głosy i zapytania - w formie trybuny obywatelskiej.

§ 25

1. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Listę mówców prowadzi Wiceprzewodniczący Rady lub Sekretarz Rady.
3. W każdym momencie Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, które dotyczyć mogą w szczególności spraw:
   1) odroczenia dyskusji i przekazania danego tematu do dalszego rozpatrzenia przez właściwe organy Rady,
   2) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
   3) zamknięcia listy mówców,
   4) stwierdzenia quorum,
   5) naruszeń statutu w toku trwania sesji lub pracy Rady.
4. Przewodniczący poddaje wnioski formalne określone w ust. 3 pkt 1-3 pod głosowanie. Rada podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.
6. Przewodniczący ustala czas wystąpień dyskutantów, biorąc pod uwagę poruszany temat w dyskusji, ilość zgłoszonych wystąpień oraz meritum wypowiedzi.

§ 26

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem Sesji i zachowaniem porządku.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na Sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos polecając odnotowanie

tego faktu w protokole.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek bądź uchybiają powadze Sesji Rady.

§ 27

1. Radni mają prawo składać interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu dotyczącym działania Rady, działań organów rady oraz kwestii dotyczących młodzieży w zakresie funkcjonowania oświaty, warunków nauki, spraw socjalnych, wypoczynku oraz rozwoju kultury i sportu.
2. Adresatami interpelacji mogą być:
   1) Przewodniczący Rady i Prezydium Rady,
   2) Przewodniczący Rady Gminy oraz Wójt Gminy,
   3) Dyrektor Gimnazjum w Biesiekierzu oraz Kierownicy innych jednostek organizacyjnych o których mowa w § 5 pkt 6..

   Adresata interpelacji ustala ostatecznie Przewodniczący Rady i może w tej kwestii konsultować się z Opiekunami Rady.
3. Interpelacje składa się ustnie lub pisemnie na Sesji Rady, lub na piśmie w okresie międzysesyjnym. Interpelacje muszą zawierać jasno sformułowany problem wynikający ze stanu faktycznego oraz postawione pytanie.
4. W miarę możliwości adresaci interpelacji udzielają odpowiedzi na Sesji w przewidzianym punkcie porządku obrad , a gdy jest to niemożliwe – pisemnie w ciągu 14 dni do Przewodniczącego Rady, który odpowiedzi doręcza niezwłocznie zgłaszającemu.

§ 28

1. Dla zrealizowania celu jawności i otwartości działania Rady stwarza się możliwość wypowiedzi dla wszystkich obecnych na sesji Rady w punkcie wolne wnioski i zapytania.
2. Przez wolne głosy należy rozumieć uwagi , spostrzeżenia, propozycje i pomysły stanowiące ocenę działań lub ofertę do wykorzystania.
3. Radni i inni uczestnicy Sesji mogą wypowiadać się swobodnie na temat funkcjonowania Rady zgłaszając wniosek do wykorzystania przez organy Rady.
4. Radni i inni uczestnicy Sesji mogą zgłaszać władzom Gminy bezpośrednio lub za pośrednictwem Przewodniczącego Rady pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania samorządu w gminie oraz rozwiązywania problemów w zakresie oświaty, kultury i sportu, a także innych kwestii gospodarczych Gminy..

§ 29

1. Sprawy będące przedmiotem obrad Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać pisanych dokumentów. Forma dokumentu pisanego nie dotyczy uchwał podejmowanych w sprawach proceduralnych oraz podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań i informacji, jeżeli statut nie stanowi takiego obowiązku, które odnotowuje się w protokole Sesji.
3. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbę Sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku podjęcia. Kolejną liczbę Sesji pisze się cyfrą rzymską, pozostałe oznaczenia cyfrowe – cyframi arabskimi.
4. Uchwały Rady podpisuje prowadzący obrady Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
5. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady. Drugi egzemplarz uchwał przekazuje się w terminie do 14 dni do Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 30

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować: Prezydium Rady, Komisje Rady bądź grupa co najmniej 4 radnych.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować wyborcy, samorządy uczniowskie szkół z terenu gminy Biesiekierz oraz grupy młodzieży reprezentujące placówki kultury, organizacje sportowe czy sołectwa gminy Biesiekierz. Wnioski składa się na piśmie do organów Rady.
3. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt uchwały zostały zgłoszone w trakcie obrad Sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do konsultacji czy do dopracowania przez wskazany organ Rady.

§ 31

1. Projekty uchwał przedstawia radzie, wraz z uzasadnieniem, wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.
2. Projekt uchwały powinien zawierać:
   1) datę i tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
   3) merytoryczną treść,
   4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
   5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
   6) uzasadnienie.
3. Do projektów uchwał mogą być zgłoszone wnioski formalne i merytoryczne w sprawie uzupełnień bądź zmian . Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść aby nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
4. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, którego przegłosowanie wyklucza potrzebę głosowania pozostałych wniosków w tej sprawie. Przewodniczący rozstrzyga , który wniosek jest najdalej idący.
5. Głosowanie w sprawie podjęcia uchwały zarządza i przeprowadza Przewodniczący prowadzący w tym punkcie porządku obrady Sesji.

§ 32

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „ za", „przeciw" oraz „ wstrzymujące się".
2. Rada może postanowić o przeprowadzeniu imiennego głosowania.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący głosowanie. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole Sesji.

§ 33

1. Głosowanie tajne stosuje się wyłącznie w przypadkach określonych w statucie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa Komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych. Radni głosują za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią Rady.
3. Zasady i sposób głosowania ustala Rada na wniosek Komisji skrutacyjnej .
4. Karty z oddanymi głosami i protokoły z pracy Komisji skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu Sesji.

§ 34

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek , uchwała lub kandydatura, która uzyskała więcej głosów „za" niż „przeciw". Głosy wstrzymujące się lub nieważne nie wpływają na wynik głosowania.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęto wniosek, uchwałę lub kandydaturę , który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 35

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę „ Zamykam ... Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Biesiekierz".

§ 36

1. Z każdej Sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Protokołem z Sesji może być nagranie Sesji na nośniku elektronicznym – uzupełnione dokumentem w formie pisemnej.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności, porządek obrad, teksty podjętych uchwał, teksty złożonych na piśmie interpelacji oraz inne dokumenty przedstawione i przekazane protokolantowi bądź Sekretarzowi przez uczestników Sesji.
3. Protokoły z każdej Sesji wykładane są do wglądu w Biurze Rady Gminy w terminie 14 dni od zakończenia Sesji.
4. Wnioski w sprawach uzupełnień i poprawek protokołu składa się do Sekretarza Rady. Radni których wnioski nie zostały uwzględnione mogą je przedstawić na Sesji do rozstrzygnięcia Rady.

5. Protokół z Sesji podlega przyjęciu przez Radę w głosowaniu na następnej Sesji, po uprzednim rozpatrzeniu ewentualnych poprawek i uzupełnień.
6. Protokoły przyjęte przez Radę, podpisuje Przewodniczący prowadzący obrady. Na protokole znajduje się też podpis sporządzającego.

§ 37

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym przez Prezydium Rady w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.

Rozdział VI
Działalność konsultacyjna Rady

§ 38

1. Rada ma prawo przedstawiania organom Gminy opinie we wszystkich sprawach dotyczących zakresu działania samorządu lokalnego a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.
2. Opinie jak w ust. 1 , Rada może wydawać z własnej inicjatywy lub na wniosek, w formie przyjętego przez Radę stanowiska.
3. Organ Gminy zwraca się do Rady o wydanie opinii zwłaszcza w sprawach: projektu budżetu gminy, zmian w organizacji sieci placówek szkolnych, tworzenia bądź likwidacji placówek kultury, organizacji i funkcjonowania sportu oraz w sprawach gdzie decyzje organów gminy bezpośrednio dotyczą warunków życia młodzieży na terenie gminy.
4. Organ występujący określa termin wydania opinii, nie krótszy jednak niż 14 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

§ 39

1. Rada lub jej organy mogą delegować swoich przedstawicieli do pracy w komisjach oraz różnych gremiach konsultacyjnych i doradczych powoływanych przez organy Gminy bądź różne podmioty publiczne działające na terenie Gminy Biesiekierz – na wniosek tych organów i podmiotów lub na wniosek Rady.
2. Rada winna być reprezentowana w tych komisjach bądź ciałach konsultacyjnych i doradczych których zakres działania dotyczy spraw młodzieży.
3. Przewodniczący Rady uczestniczy w pracach Rady Gminy na warunkach przewidzianych w statucie Gminy Biesiekierz dla przewodniczących rad sołeckich (sołtysów) i otrzymuje przed Sesją materiały sesyjne.

§ 40

1. W sprawach waznych Rada może przeprowadzać konsultacje ze środowiskami młodzieży w szkołach lub sołectwach. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji określa Prezydium Rady.
2. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu, uwzględniając też środowiska młodzieży pozaszkolnej z terenu gminy Biesiekierz. Osoby te uczestniczą w pracy i obradach Rady i jej organów bez prawa głosowania.
3. Zasady współpracy Rady i jej organów z osobami spoza składu Rady określa uchwała Rady.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 41

1. Rada Gminy powołuje spośród Radnych Rady Gminy Opiekuna Młodzieżowej Rady Gminy - zwanym dalej Opiekunem.
2. Opiekuna Rady może powołać także we własnym zakresie Wójt Gminy spośród pracowników samorządowych Gminy.
3. Zadaniem Opiekunów Rady jest w szczególności:
   1) udzielanie pomocy w bieżącym funkcjonowaniu Rady,
   2) czuwanie nad przestrzeganiem formalno-prawnych zasad funkcjonowania Rady,
   3) pomoc w przygotowaniu projektów dokumentów Rady jak: uchwały, wnioski, stanowiska, opinie, protokoły i inne,

4) umożliwienie swobodnego przepływu informacji oraz współpracy pomiędzy Radą a organami Gminy, Urzędem Gminy, jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi (sołectwami) Gminy.

4. Opiekun ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady i jej organów – w tym także w posiedzeniach niejawnych.

§ 42

Sprawy rozpoczęte , których nie zakończono w czasie trwania kadencji organów Rady winny być kontynuowane w następnej kadencji przez nowe organy Rady.

§ 43

1. W celu rozwoju idei samorządności wśród młodzieży, wymiany doświadczeń i wzajemnego wspierania działań, Młodzieżowa Rada Gminy może przynależeć do stowarzyszeń zrzeszających organizacje młodzieżowe w tym Młodzieżowe rady i osoby reprezentujące te organizacje.
2. Wniosek w sprawie przystąpienia do stowarzyszenia wymaga uzyskania pozytywnej opinii Komisji Organizacyjno-Prawnej Rady Gminy i Wójta Gminy – jeżeli przynależność związana jest z wydatkami finansowymi.
3. Decyzję o przystąpieniu do stowarzyszenia (lub równorzędnej organizacji) Rada podejmuje w drodze uchwały bezwzględną większością głosów.

§ 44

1. Rada może wnioskować o dokonywanie zmian w Statucie. Wnioski przedkłada się do Komisji Organizacyjno-Prawnej Rady , która decyduje o jego zasadności i nadaje mu ewentualny dalszy bieg.
2. Propozycje zmian do Statutu mogą zgłosić: Wójt Gminy, Komisja Organizacyjno-Prawna i Komisja Oświaty i Spraw Socjalnych Rady Gminy Biesiekierz oraz Opiekun Rady. Propozycje powyższe wymagają zaopiniowania przez Młodzieżową Radę Gminy. Opinia ta nie jest wiążąca.
3. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.