

REGULAMIN Młodzieżowej Rady Miejskiej w Cieszynie

I. Postanowienie ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe postanowienia dotyczące trybu i pracy Rady jej komisji i zespołów problemowych oraz status radnego.

II. Sesje Rady

§ 2

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady Miejskiej Cieszyna w ciągu 30 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Prowadzenie pierwszej sesji do wyboru przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej Cieszyna powierza najstarszemu wiekiem radnemu.
3. Plan pracy pierwszej sesji powinien obejmować następujące kwestie:
 - a) wyboru przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących,
 - b) przekazania Radzie, przez przewodniczącego Rady ustępującej, sprawozdania z działalności; sprawozdanie powinno zawierać ogólny zarys dokonań, a także plan prac rozpoczętych przy jednoczesnym określeniu stopnia ich zaawansowania.

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach.
2. Rada odbywa sesje w liczbie potrzebnej do wykonywania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Przewodniczący może zwołać sesję nie przewidzianą w planie pracy z zachowaniem zasad określonych w § 5.
4. Plan pracy sesji Rady przygotowuje przewodniczący Rady, przy współudziale wiceprzewodniczących, na zebraniach prezydium. Przy tworzeniu planu pracy prezydium uwzględnia wnioski radnych. Gotowy plan pracy przewodniczący przedstawia Radzie do zaakceptowania.

§ 4

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuowania obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

III. Przygotowanie sesji

§ 5

1. Sesję zwołuje przewodniczący Rady, przekazując w zawiadomieniu dla radnych:
 - a) projekt planu pracy,
 - b) miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O zwołaniu sesji zawiadamia się radnych pocztą elektroniczną, pisemnie lub telefonicznie, osobiście lub przez sekretariaty ich szkół, na siedem dni przed wyznaczonym terminem.
3. O zwołaniu sesji nie przewidzianej planem pracy zawiadamia się radnych najdalej na trzy dni przed terminem sesji.
4. Przewodniczący może również ustalić termin następnego posiedzenia Rady na sesji.

IV. Zasady obradowania

§ 6

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad Rady na sali może być obecna publiczność.

§ 7

1. Sesję otwiera i zamyka przewodniczący Rady lub jeden z wiceprzewodniczących w przypadku nieobecności przewodniczącego.
2. W przypadku niemożności otwarcia i prowadzenia sesji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczących – sesję otwiera, prowadzi i zamyka radny wybrany na tej sesji zwykłą większością głosów.

§ 8

1. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. Przy braku liczby radnych wymaganej do podejmowania uchwał, na wniosek Przewodniczącego albo grupy co najmniej trzech radnych, Rada może zwykłą większością głosów radnych obecnych na sesji, postanowić kontynuowanie obrad. W razie podjęcia takiej uchwały obrady są prawomocne. W razie jej nie podjęcia przewodniczący wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia plan pracy sesji.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę planu pracy sesji obrad może wystąpić każdy radny, przed jego uchwaleniem.
4. Rada przyjmuje plan pracy sesji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 9

1. Plan pracy sesji zwyczajnej sesji powinien zawierać:
 - a) powołanie protokolanta,
 - b) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - c) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
 - d) przyjęcie planu pracy sesji,
 - e) sprawozdanie przewodniczącego Rady oraz przewodniczących komisji i zespołów problemowych o podjętych działaniach, podejmowanych do obecnej sesji.
2. Przewodniczący może przedstawić projekt innego planu pracy sesji niż w ust. 1 w przypadku zwołania sesji nieprzewidzianej w planie pracy.

§ 10

1. Interpelacje i wnioski składa się w sprawach ważnych dla wspólnoty gminnej, w tym także sprawach uchwał i zarządzeń organów samorządowych miasta.
2. Interpelacje składa się w formie pisemnej przewodniczącemu Rady i odczytywane są w czasie sesji.
3. Rada przegłosowuje interpelację zwykłą większością głosów i przekazuje ją adresatowi.

§ 11

1. Wnioski do Rady dotyczące celów, organizacji i funkcjonowania Rady mogą składać:
 - a) radni,
 - b) komisje i zespoły problemowe Rady.
2. Wnioski składa się w formie pisemnej przewodniczącemu Rady lub ustnie na sesji Rady.
3. Wniosek wraz z opinią Prezydium jest przedstawiany Radzie na najbliższej sesji.

§ 12

Obowiązkiem prezydium Rady jest informowanie Rady o wpływających odpowiedziach na interpelacje i wnioski.

§ 13

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego planu pracy sesji.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń oraz poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego.
3. Przewodniczący podczas sesji przyjmuje wnioski formalne, do których zalicza się wnioski o:
 - przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
 - odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - przejście do porządku dziennego,
 - odesłanie wniosku do komisji Rady,

- głosowania bez dyskusji,
 - zmianę planu pracy sesji,
 - zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji,
 - zmianę w sposobie prowadzenia głosowania,
 - ograniczenia czasu przemówień.
4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy zwykłą większością głosów.

§ 14

Stanowisko Rady jest odnotowywane w protokole i musi mieć konkretnego adresata, do którego zostaje przesłane.

§ 15

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem planu pracy sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym i osobom uczestniczącym w sesji uwagi dotyczące tematu, form i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. Przewodniczący w uzasadnionym przypadku może określić limit czasowy wystąpienia radnych i ograniczyć ilość wystąpień radnego w dyskusji na jeden temat.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpień, albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają plan pracy sesji przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole z sesji.
5. Postanowienia ustępu 2 – 4 mają odpowiednie zastosowanie do osób spośród publiczności obecnych na sesji.

§ 16

Przewodniczący może udzielać głosu osobom spośród publiczności po uprzednim zgłoszeniu się ich do głosu.

§ 17

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący może przerwać obrady i wyznaczyć nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego czasu zachowują moc. § 8 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 18

Po wyczerpaniu planu pracy sesji – przewodniczący zamyka obrady.

§ 19

1. Protokół z każdej sesji sporządza protokolant na następną sesję Rady.
2. Protokół podpisuje przewodniczący sesji i protokolant.
3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych z informacją o usprawiedliwieniu nieobecności, listę gości zaproszonych na sesję, podjęte przez Radę uchwały oraz inne dokumenty zgłoszone na sesji.

V. Tryb głosowania

§ 20

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum z zastrzeżeniem § 8 ust.1 i § 17 ust. 1.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
3. Każdy radny posiada jeden głos.

§ 21

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący sesji.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym uchwała nie zostaje podjęta.

§ 22

1. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród radnych. Komisja ta wybiera spośród siebie przewodniczącego.
2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Na kartach do głosowania powinien być oznaczony sposób oddania głosu:
 - za,
 - przeciw,
 - wstrzymuje się.
3. Po obliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.
5. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” uchwała nie zostaje podjęta.

§ 23

1. W sprawach powoływania członków prezydium, komisji i zespołów problemowych przeprowadza się głosowanie tajne.
2. W głosowaniach uchwał, interpelacji i wniosków przeprowadza się głosowanie jawne.

§ 24

W przypadku głosowania nad wyborem osób przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów, pyta każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zarządza wybory.

VI. Struktura Rady

§ 25

1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz oraz kieruje pracami Rady, a w szczególności:
 - czuwa nad tokiem pracy rady i jej organów,
 - zwołuje sesje rady i przewodniczy jej obradom,
 - podejmuje czynności wynikające z Regulaminu Rady,
 - proponuje Radzie plany pracy,
 - organizuje współpracę między komisjami,
 - pośredniczy pomiędzy Radą a organami miasta,
 - uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej Cieszyna,
 - koordynuje współpracę Rady z innymi organizacjami młodzieżowymi.
2. Przewodniczący odpowiada przed Radą za wykonywanie obowiązków związanych z pełnioną funkcją.

§ 26

1. Komisje i zespoły problemowe podlegają wyłącznie Radzie, realizując jej wytyczne i zalecenia.
2. Rada wybiera skład osobowy poszczególnych komisji i zespołów problemowych.
3. Komisje powołuje się do przygotowania podejmowanych przez Radę działań i przedsięwzięć.
4. Zespoły problemowe powołuje się doraźnie do analizy i rozwiązywania problemów doraźnych.
5. W skład poszczególnych komisji oprócz radnych mogą wchodzić osoby spoza Rady, przy czym liczba tych ostatnich nie może przekroczyć połowy składu danej komisji.
6. Liczba radnych w komisjach powinna wynosić do 5-ciu osób.
7. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego, przy czym funkcje te mogą pełnić wyłącznie radni.
8. Członkowie Prezydium Rady nie mogą zajmować stanowisk przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego poszczególnych komisji.

9. Informacje dotyczące wyboru osób, o których mowa w ust. 5 oraz plany pracy i sprawozdania z działalności komisji przedstawiają niezwłocznie Radzie.
10. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji.

§ 27

Komisje działają na posiedzeniach w ramach ustalonych planów pracy, niezależnie od sesji Rady.

§ 28

1. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący, proponując przedmiot i porządek posiedzenia.
2. Posiedzenie komisji odbywa się według ustalonego planu pracy.
3. Rada lub jej przewodniczący może w każdym czasie polecić zwołanie komisji.
4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu danej komisji.
5. Wnioski i opinie komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Komisje w zależności od potrzeb współpracują ze sobą.
7. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, które podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

§ 29

Sprawozdania z działalności, wnioski i opinie komisji i zespołów problemowych są przedstawiane Radzie na sesji.

§ 30

Sprawozdanie z działalności poszczególnych komisji powinno być przedstawione Radzie raz na kwartał.

§ 31

Obsługę Rady zapewnia Biuro Rady Miejskiej Cieszyna.

VII. Radni

§ 32

1. Radni mają obowiązek brać udział w sesjach Rady, posiedzeniach komisji i zespołach problemowych do których zostali wybrani.
2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji i zespołów problemowych przez złożenie podpisu na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji lub zespołu problemowego, radny powinien przed ich terminem usprawiedliwić swoją

nieobecność przed przewodniczącym Rady, komisji lub zespołu problemowego pocztą elektroniczną, telefonicznie bądź osobiście.

§ 33

1. Radni mają obowiązek utrzymywania więzi z wyborcami poprzez:
 - przyjmowanie zgłaszanych projektów, wniosków i uwag wyborców,
 - informowanie wyborców o pracach Rady,
 - konsultowanie materiałów, spraw i projektów wyborców,
 - przedstawianie Radzie i jej komisjom projektów wyborców.
2. Radny ma obowiązek uwzględnić w swojej działalności na rzecz młodzieży interes całego miasta.

§ 34

Funkcja radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Cieszynie nie może kolidować z obowiązkami szkolnymi członka Rady.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 35

Przewodniczący Rady nadzoruje przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.