

UCHWAŁA NR VI/13/23
MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ CIESZYNA

z dnia 17 listopada 2023 roku

w sprawie ustanowienia regulaminu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Cieszynie

Na podstawie Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej Cieszyna stanowiącego załącznik do uchwały nr XLIX/595/23 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej Cieszyna i nadania jej Statutu,

Młodzieżowa Rada Miejska Cieszyna

uchwala, co następuje:

- § 1. Uchwalić regulamin Młodzieżowej Rady Miejskiej Cieszyna o brzmieniu zgodnym z załącznikiem.
- § 2. Wykonanie uchwały powierzyć przewodniczącemu
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Młodzieżowej
Rady Miejskiej Cieszyna

Wojciech Spandel

REGULAMIN

Młodzieżowej Rady Miejskiej Cieszyna

I. Postanowienie ogólne

§ 1

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

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o Radzie należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską Cieszyna.

II. Sesje Rady

§ 3

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący komisji wyborczej urzędu w ciągu 30 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Prowadzenie pierwszej sesji do wyboru przewodniczącego Rady powierza się 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.

§ 4

1. Rada obraduje na sesjach.
2. Rada odbywa sesje w liczbie potrzebnej do wykonywania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
3. Porządek obrad sesji Rady przygotowuje przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego radny, który wyraził na to zgodę. Przy tworzeniu porządku obrad uwzględnia się wnioski radnych. Gotowy plan pracy przewodniczący przedstawia Radzie do zaakceptowania.

§ 5

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. 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 stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia porządek obrad sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianą porządku obrad sesji obrad może wystąpić każdy radny, w dowolnym momencie trwania sesji.
3. Zmianę w porządku obrad Rada przyjmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 9

1. Plan pracy sesji zwyczajnej sesji powinien zawierać:
 - a) otwarcie sesji i stwierdzenie jej prawomocności,
 - b) przyjęcie wniosków do porządku obrad,
 - c) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - d) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
 - e) sprawy różne.
2. Przewodniczący może przedstawić projekt innego porządku obrad sesji niż w ust. 1, w szczególności w przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej.

§ 10

1. Interpelacje i wnioski składa się w sprawach ważnych dla wspólnoty miejskiej, 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 Rady.
2. Wnioski składa się w formie pisemnej przewodniczącemu Rady lub ustnie na sesji Rady.
3. W przypadku złożenia wniosku w sposób pisemny przewodniczący przedstawia jego treść reszcie Rady.

§ 12

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

§ 13

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad 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:
 - a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
 - b) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - c) przejście do porządku dziennego,
 - d) odesłanie wniosku do komisji Rady,
 - e) głosowania bez dyskusji,
 - f) zmianę planu pracy sesji,
 - g) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji,
 - h) zmianę w sposobie prowadzenia głosowania,
4. Ograniczenia czasu przemówień 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 porządku obrad sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym i osobom uczestniczącym w sesji uwagi dotyczące tematu, form i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpień, albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad sesji przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole z sesji.
4. Postanowienia ustępu 2 i 3 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 kworum 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.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy 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. W przypadkach gdy protokół nie został sporządzony na czas, jego przedstawienie może zostać przesunięte na sesję następną po najbliższej sesji.

3. Protokół podpisuje przewodniczący sesji i protokolant.
4. 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.

IV. Tryb głosowania

§ 20

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia kworum z zastrzeżeniem.
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:
 - a) za,
 - b) przeciw,
 - c) 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 przeprowadza się głosowanie tajne.
2. W głosowaniach uchwał, interpelacji, wniosków oraz w innych sprawach 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.

V. Struktura Rady

§ 25

1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz oraz kieruje pracami Rady, a w szczególności:
 - a) czuwa nad tokiem pracy rady i jej organów,

- b) zwołuje sesje rady i przewodniczy jej obradom,
 - c) podejmuje czynności wynikające z Regulaminu Rady,
 - d) proponuje Radzie plany pracy,
 - e) organizuje współpracę między komisjami,
 - f) pośredniczy pomiędzy Radą a organami miasta,
 - g) rozpatruje wnioski o usprawiedliwienie nieobecności na sesji.
2. I wiceprzewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) podejmuje czynności wynikające z Regulaminu Rady,
 - b) prowadzi sesję w przypadku nieobecności przewodniczącego Rady,
 - c) sprawuje kontrolę nad komisją informacyjną,
 3. II wiceprzewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) podejmuje czynności wynikające z Regulaminu Rady,
 - b) prowadzi sesję w przypadku nieobecności przewodniczącego Rady oraz I zastępcy,
 - c) sprawuje kontrolę nad kontaktem Rady z różnymi podmiotami,
 - d) gromadzi kontakty Rady oraz odpowiada za ich przechowywanie,
 4. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący odpowiadają przed Radą za wykonywanie obowiązków związanych z pełnioną funkcją.
 5. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący raz na kwartał składają sprawozdanie z działalności prezydium.

§ 26

1. Usprawiedliwienia nieobecności na sesji przewodniczący Rady rozpatruje w terminie do 2 tygodni od jego złożenia, jednakże nie później niż do czasu rozpoczęcia następnej sesji. W przypadku braku rozpatrzenia w terminie dwóch tygodni domniema się, że wniosek został rozpatrzony pozytywnie.
2. Ograniczenie czasowe na usprawiedliwienie nie stosuje się, jeśli uniemożliwienie usprawiedliwienia spowodowały:
 - a) hospitalizacja,
 - b) sprawy sądowe,
 - c) bardzo trudna sytuacja rodzinna.
3. W przypadku usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniach komisji punkty 1-2 stosuje się odpowiednio.
4. Radny może odwołać się od decyzji przewodniczącego w sprawie usprawiedliwienia nieobecności, przed Radą, która po wysłuchaniu stron podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. Decyzja Rady jest wiążąca.
5. W przypadku odwołania się członka komisji od decyzji przewodniczącego komisji w sprawie usprawiedliwienia nieobecności punkt 1 stosuje się odpowiednio.
6. Radny oraz członek komisji może odwołać się na 2 pierwszych posiedzeniach, na których był obecny od uzyskania rozpatrzenia usprawiedliwienia.
7. W przypadku gdy radny w trakcie trwania sesji lub posiedzenia komisji reprezentuje Radę na wydarzeniu lub jest w delegacji z Rady, jego nieobecność jest usprawiedliwiona.

§ 27

1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie, realizując jej wytyczne i zalecenia oraz prowadzą działania własne, o których przewodniczący komisji informuje Radę.
2. Rada wybiera skład osobowy poszczególnych komisji.
3. W przypadku 3 nieusprawiedliwionych nieobecności pod rząd członek komisji zostaje z niej usunięty, co Rada podejmuje w drodze uchwały.
4. Komisje powołuje się do przygotowania podejmowanych przez Radę działań i przedsięwzięć lub też powołuje się komisje stałe.
5. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.

6. Przewodniczący komisji:
 - a) informuje Radę niezwłocznie po zwołaniu posiedzenia komisji o terminie i miejscu spotkani,
 - b) protokołuje posiedzenia sesji, z wyłączenie w sytuacji, w której członek komisji przed posiedzeniem zadeklaruje chęć protokołowania spotkania,
 - c) składa Radzie sprawozdanie z działalności komisji raz na kwartał,
 - d) reprezentuje komisję, z wyłączeniem wewnętrznych postanowień komisji
7. Członkowie Prezydium Rady nie mogą zajmować stanowisk przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego poszczególnych komisji.
8. Radny może być przewodniczącym maksymalnie jednej komisji. W przypadku gdy każdy z członków nowej komisji jest już przewodniczącym jednej z komisji lub jest członkiem prezydium Rada w drodze uchwały może zezwolić jednemu z Radnych na objęcie stanowiska dwóch komisji. Zasada ta nie dotyczy się członków prezydium.
9. Informacje dotyczące planu pracy i sprawozdania z działalności komisji przedstawiają Radzie raz na kwartał w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego w porozumieniu z Radą.
10. Rada w drodze uchwały może określi maksymalną ilość komisji do których może przynależeć Radny.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

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

§ 31

1. Kontrolę nad komisjami sprawuje przewodniczący Rady.
2. Punkt 1 stosuje się z wyłączeniem komisji informacyjnej, nad którą kontrolę sprawuje I zastępca przewodniczącego Rady.

§ 32

Obsługę Rady zapewnia Biuro Rady Miejskiej Cieszyna.

VI. Radni

§ 33

1. Radni mają obowiązek brać udział w sesjach Rady, posiedzeniach komisji do których zostali wybrani.
2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji przez złożenie podpisu na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji, radny powinien przed ich terminem usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub przewodniczącym komisji, w przeciwnym razie jego nieobecność zostaje uznana za nieusprawiedliwioną.
4. W przypadku niemożności usprawiedliwienia nieobecności przed sesją radny powinien dokonać tego do dwóch tygodni po posiedzeniu, jednakże nie później niż przed następnym posiedzeniem. W przeciwnym razie przewodniczący Rady lub przewodniczący komisji może odmówić usprawiedliwienia nieobecności bez podawania przyczyny.

§ 34

1. Radni mają obowiązek utrzymywania więzi z wyborcami poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłaszanych projektów, wniosków i uwag wyborców,
 - b) informowanie wyborców o pracach Rady,
 - c) konsultowanie materiałów, spraw i projektów wyborców,
 - d) przedstawianie Radzie i jej komisjom projektów wyborców.
2. Radny ma obowiązek uwzględnić w swojej działalności na rzecz młodzieży interes całego miasta.
3. Radny ma obowiązek znajomości statutu Rady oraz niniejszego regulaminu.
4. Radny ma obowiązek zapoznawać się z dokumentami, które są omawiane na sesja.
5. Radny ma prawo dostępu do sprawozdań z działań komisji, prezydium oraz radnych wykonujących czynności powierzone przez Radę.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 35

Przewodniczący Rady nadzoruje przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.