Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XI/72/07
Rady Miejskiej w Błoniu

REGULAMIN
MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W BŁONIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin niniejszy określa tryb działania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Błoniu, zwanej dalej Radą, komisji rewizyjnej i komisji problemowych, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2.

1. Rada działa na sesjach.
2. Komisja rewizyjna i komisje problemowe działają pod kontrolą Młodzieżowej Rady Miejskiej w Błoniu, której są zobowiązane składać sprawozdania ze swej działalności.

II. SESJE RADY

§ 4.

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

§ 5.

Rada odbywa sesje w ilości niezbędnej do wykonywania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 6.

1. Sesje zwołuje i przygotowuje Przewodniczący Rady.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób. W zawiadomieniu określa się projektowany porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
3. Do zawiadomienia należy załączyć niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, w szczególności projekty uchwał.
4. Informacja o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia oraz przedmiocie obrad Rady powinny być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad sesji zasięga opinii Przewodniczących komisji problemowych

§ 7.

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

OBRADY

§ 8.

Sesje Rady są jawne.

§ 9.

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy wybranych Radnych (kworum)

§ 10.

1. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Przewodniczący Rady może z urzędu lub na wniosek Radnego postanowić o przerwaniu sesji. Postanowienie o przerwaniu można uzasadnić w szczególności zmęczeniem, niemożnością wyczerpania porządku obrad, potrzebą uzyskania dodatkowych materiałów lub innymi nieprzewidzianymi przeszkodami uniemożliwiającymi Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 11.

1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady albo- w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
2. W razie nieobecności Wiceprzewodniczącego - Rada może powierzyć przewodniczenie obradom radnemu wybranemu zwykłą większością głosów. Do tego czasu obradom przewodniczy radny najstarszy wiekiem.
3. Osoba przewodnicząca obradom Rady pod nieobecność Przewodniczącego Rady ma wszelkie przysługujące mu w tym zakresie kompetencje.

§ 12.

W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie posiedzenia Przewodniczący Rady przerywa sesję i jeżeli nie może zwołać kworum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego czasu zachowują swą moc.

§ 13.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "otwieram ..... sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Błoniu ".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności kworum.
3. Ustępy poprzedzające stosuje się odpowiednio do każdego posiedzenia po przerwaniu sesji.

§ 14.

1. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przedstawia projekt porządku obrad sesji.
2. Porządek obrad każdej sesji winien zawierać
a) przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji,
b) złożenie przez Przewodniczącego Rady sprawozdania ze swojej działalności międzysesyjnej.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny do chwili przyjęcia porządku obrad.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 Rada uchwala porządek obrad sesji.
5. Na każdym posiedzeniu po przerwaniu sesji Przewodniczący Rady przypomina pozostały porządek obrady sesji. Przepisów ustępu 3 i 4 nie stosuje się.

§ 15.

1. W porządku obrad każdej sesji przewiduje się punkt dotyczący zapytań oraz wniosków radnych.
2. Wnioski składa się w ogólnych i istotnych sprawach, należących do kompetencji Rady.
3. Zapytania składa radny we wszystkich interesujących go sprawach
4. Wnioski i zapytania adresowane są do Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący Rady udziela na piśmie odpowiedzi na wniosek lub zapytanie w terminie 30 dni od daty jego złożenia.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego wniosek lub zapytanie do porządku obrad.

§ 16.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeśli wystąpienie lub inne zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź narusza ich powagę, Przewodniczący Rady przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole. Radny ma prawo odwołać się do Rady od decyzji Przewodniczącego Rady.
3. Jeżeli Radny nadal zakłóca obrady lub narusza ich powagę Przewodniczący Rady, po uprzednim ostrzeżeniu, może nakazać mu opuszczenie obrad. Radny ma prawo odwołać się do Rady od decyzji Przewodniczącego Rady.
4. Ustępy 2 i 3 stosuje się do osób zaproszonych oraz do publiczności z wyjątkiem prawa do odwołania od decyzji Przewodniczącego Rady.

§ 17.

Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
- stwierdzenia kworum,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zamknięcia listy kandydatów,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- przeliczenia głosów,
- stwierdzenia uchybień formalnych.

§ 18.

Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie zaproszonej lub osobie spośród publiczności.

§ 19.

Po wyczerpaniu porządku obrad sesji Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam ... sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Błoniu ".

§ 20.

Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
a) numer, datę i miejsce sesji, wskazać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
b) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji oraz sprawozdania z działalności międzysesyjnej Przewodniczącego Rady,
c) uchwalony porządek obrad,
d) przebieg obrad,
e) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
f) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

III. PROJEKTY UCHWAŁ

§ 21.

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, komisje problemowe i Prezydium Rady.

§ 22.

Projekty uchwał składa się Przewodniczącemu Rady, który może skierować je do komisji problemowych celem zaopiniowania.

§ 23.

Projekty uchwał powinny być zredagowane w sposób czytelny i w szczególności określać:
a) inicjatora projektu oraz datę opracowania projektu,
b) tytuł,
d) dokładną merytoryczną treść uchwały,
e) określenie osób, którym powierza się wykonanie uchwały,
f) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
g) uzasadnienie.

IV. UCHWAŁY

§ 24.

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały.

§ 25.

Jeżeli uchwały sporządzone są odrębnie od protokołu podpisuje je Przewodniczący Rady.

§ 26.

Uchwały numeruje się uwzględniając kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.

§ 27.

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał, a jeżeli zostały sporządzone odrębnie od protokołu, przechowuje się je wraz z protokołem sesji na której zostały podjęte.
2. Podjęte uchwały Rada w ciągu 7 dni przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Błoniu do wiadomości.

§ 28.

Podjęte przez Radę uchwały podlegają niezwłocznie podaniu do publicznej informacji.

V. KOMISJE PROBLEMOWE

§ 29.

1. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje problemowe.
2. Składy osobowe komisji problemowych ustala Rada.

§ 30.

W uchwale o powołaniu komisji problemowej Rada określa zakres jej działania.

§ 31.

Do zadań komisji problemowych należy:
1) rozpatrywanie spraw przekazanych komisji problemowej przez Radę, spraw przedkładanych przez członków komisji problemowej oraz opiniowanie projektów przedkładanych uchwał,
2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków młodzieży Gminy Błonie w sprawach dotyczących działalności Rady - w zakresie kompetencji komisji.

§ 32.

Rada nie może przekazywać komisjom problemowym prawa podejmowania uchwał w imieniu Rady.

§ 33.

1. Komisje problemowe mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje problemowe mogą podejmować współpracę z ich odpowiednikami w radach młodzieżowych innych miast, szczególnie sąsiadujących.
3. Komisje problemowe podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji problemowej lub złożenie Radzie sprawozdania z działalności komisji.
5. Komisje problemowe mogą korzystać z pomocy doradców (ekspertów) nie będących członkami komisji.
6. Komisje problemowe mogą powoływać ze swego grona podzespoły.

§ 34.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego spośród członków komisji zastępca.
2. Komisja może obradować przy obecności co najmniej połowy swego składu.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, opracowywania planu pracy, powoływania podkomisji i zespołów - komisje ustalają we własnym zakresie.

§ 35.

Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz na 6 miesięcy przedstawiają Radzie na jej sesji sprawozdanie z działalności komisji, a komisje doraźne po zakończeniu swych prac.

§ 36.

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz komisji - Przewodniczący komisji ma głos decydujący.

§ 37.

1. Komisje odbywają posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Komisja z posiedzenia sporządza protokół zawierający propozycje zgłoszone co do wniosków i opinii oraz przyjęte wnioski i opinie.
3. Każdy członek komisji w trakcie jej posiedzenia ma prawo zgłosić swoje stanowisko.
4. W posiedzeniu komisji mają prawo wziąć udział - bez prawa głosowania - radni spoza jej składu. Radni nie wchodzący w skład danej komisji nie są powiadamiani o jej posiedzeniu, chyba że wystąpią z takim wnioskiem.

VI. RADNI

§ 38.

1. Radny wykonuje swe zadania w oparciu o pełną znajomość faktów, po rozważeniu wszystkich argumentów i opinii - z przekonaniem, że działa w interesie Gminy Błonie i z poszanowaniem prawa.
2. Dla realizowania tych obowiązków radny ma prawo żądać przedstawienia danych faktycznych i prawnych.
3. Radny ma dostęp do protokołów z posiedzeń Rady oraz jej komisji.
4. Radny ma prawo do członkostwa w każdej wybranej przez siebie komisji, nie więcej jednak niż w dwóch.
5. Rada może pozbawić radnego prawa do członkostwa w określonej komisji.

§ 39.

1. Radni są obowiązani uczestniczyć czynnie w pracach Rady oraz tych jej organów, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
   - informowanie wyborców o stanie prac Rady,
   - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   - informowanie wyborców o działalności Rady,
   - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 40.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny najpóźniej w ciągu 14 dni od daty posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając wyjaśnienia odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu komisji.

VII. TRYB GŁOSOWANIA NA SESJACH RADY

§ 41.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Radni.

§ 42.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się". Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć innych radnych
3. Wynik głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 43.

1. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona radnych komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym komisji.
2. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na posiedzeniu.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając ogólną liczbę oddanych głosów, liczbę głosów oddanych "za" oraz "przeciw" bądź za każdym z możliwych rozstrzygnięć oraz wynik głosowania.
5. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 44.

1. Przewodniczący Rady przed rozpoczęciem głosowania precyzuje i ogłasza jego przedmiot w sposób przejrzysty i nie budzący wątpliwości co do celu głosowania.
2. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób - Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory. Zamknięcie listy kandydatów następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 45.

1. Zwykła większość głosów oznacza, że głosów "za" jest więcej niż "przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że głosów "za" jest więcej niż głosów "przeciw" i "wstrzymujących się" razem wziętych.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Jakub Pniewski