

**Uchwała nr XXIX/177/2009**  
**Rady Miasta Luboń**  
**z dnia 26 marca 2009r.**

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Luboń i nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 5b oraz art. 7 ust.1 pkt.17 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), Rada Miasta Luboń uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miasta Luboń.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Miasta Luboń, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Określa się termin do dnia 31 stycznia 2010 roku na ukonstytuowanie się Młodzieżowej Rady Miasta Luboń I kadencji zgodnie z nadanym Statutem.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Luboń.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

# **Statut**

## **Młodzieżowej Rady**

### **Rozdział 1** **Postanowienia** **ogólne**

#### § 1

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Luboń, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży w wieku od 13-24 lat, zameldowanej na stałe w Luboniu.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
4. Rada składa się z 15 radnych, wybieranych spośród młodzieży zameldowanej w Luboniu
5. Zasady i tryb wyboru członków Rady oraz podział mandatów określa załącznik.
6. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
7. Kadencja Rady trwa 3 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.
8. Rada nie posiada osobowości prawnej.

### **Rozdział 2** **Cele i środki działania**

#### § 2

Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Luboniu.

#### § 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

1. wyrażanie opinii, postulatów i wniosków w sprawach istotnych dla środowiska młodzieżowego miasta Luboń,
2. inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Luboniu,
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. nawiązywanie współpracy z młodzieżą gmin partnerskich oraz organizacjami młodzieżowymi w kraju i zagranicą działającymi na rzecz młodzieży w ramach współpracy prowadzonej przez miasto Luboń.

#### § 4

1. Zaplecze organizacyjno-techniczne dla działalności Rady zapewnia Burmistrz Lubonia.

### **Rozdział 3 Organy Rady**

#### § 5

1. Rada wybiera następujące organy:
  1. Prezydium Rady,
  2. zespoły problemowe.
2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

#### § 6

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane uchwałą Rady spośród jej członków na okres kadencji Rady. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza.
2. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością statutowego składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.
4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na kolejnej sesji, nie później jednak niż przed upływem 60 dni.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 3-4.
6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnej rezygnacji.
7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

#### § 7

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

1. przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2. określanie sposobu wykonywania uchwał,
3. realizacja uchwał Rady.

#### § 8

1. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

#### § 9

1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:
  1. kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
  2. podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Prezydium lub przewodniczącym zespołu problemowego.
  3. zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
  4. wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
  5. składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

#### § 10

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

1. koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
2. w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady; kierownictwo obejmuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem chyba, że Przewodniczący wskaże innego,
3. w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

#### § 11

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

1. prowadzenie dokumentacji Rady,
2. składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
3. sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

## § 12

1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.
2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa uchwała Rady.
3. Na wniosek złożony przez radnego Rada może dokonać zmiany w składzie zespołu problemowego.
4. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu w wyniku uchwały Rady.
5. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.
6. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

## **Rozdział 4** **Radni Młodzieżowej Rady Miasta Luboń**

## § 13

1. Radnym może być osoba, o której mowa w § 1.
2. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny Młodzieżowej Rady Miasta Luboń pracować dla dobra i pomyślności Miasta Luboń, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży - godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady". Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

## § 14

Radny ma prawo:

1. wybierać i być wybieranym do organów Rady,
2. zgłaszać postulaty i inicjatywy uchwałodawcze,
3. składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
4. uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
5. wnioskować o wniesienie pod obrady sesji, spraw które uważa za pilne i uzasadnione,
6. złożyć rezygnację z zajmowanego stanowiska,
7. zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

## § 15

Radny ma obowiązek:

1. przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
2. uczestniczyć w realizacji celów Rady,
3. uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych do których został wybrany,
4. przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
5. informować swoich wyborców o działalności Rady,
6. przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
7. powiadomić o zmianie miejsca zameldowania.

## § 16

1. Radny traci mandat na skutek :
  - a. zakończenia kadencji
  - b. dobrowolnej rezygnacji
  - c. skazania prawomocnym wyrokiem sądowym
  - d. na wniosek Rady, po zatwierdzeniu przez Komisję Organizacyjno-Prawną Rady Miasta Luboń.
2. Zwolniony mandat uzyskuje osoba z kolejną liczbą głosów.

## **Rozdział 5** **Sesje Rady**

## § 17

Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesje nie odbywają się w okresie wakacji letnich i zimowych.

## § 18

1. Przewodniczący Rady zwołując sesję ustala projekt porządku obrad oraz dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. O sesji powiadamia się Burmistrza Miasta oraz Przewodniczącego Rady Miasta w trybie przewidzianym w ust. 2.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 21.
6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii Państwa lub Gminy. W czasie uroczystej sesji można

pominać w porządku obrad niektóre punkty określone w § 29, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

#### § 19

1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o w/w sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.
4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z zapisami § 20, ust. 6.

#### § 20

1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.
2. Sesje odbywają się w Sali sesyjnej Urzędu Miasta.

#### § 21

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

#### § 22

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Luboń".

#### § 23

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.

#### § 24

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.
3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej w szczególności dotyczących:
  1. odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie § 20, ust. 4,

2. odesłania projektu uchwały do zespołu problemowego,
  3. zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  4. zamknięcia listy mówców,
  5. stwierdzenia kworum.
4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje wniosek formalny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

#### § 25

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym.

#### § 26

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sesji, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.
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 sesji.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

#### § 27

1. Radni składają interpelacje na sesjach w formie pisemnej w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
2. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe - odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.
3. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
4. Na sesjach młodzież Miasta Luboń może składać wolne głosy i zapytania do Rady. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

#### § 28

1. Sprawy będące przedmiotem obrad rozstrzygane są w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.
3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

## § 29

Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe, każdy radny.

## § 30

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.
2. Jeśli konkretny projekt uchwały został zgłoszony do porządku obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.
3. 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,
  5. termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
  6. uzasadnienie.

## § 31

1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, jeżeli przewodniczył obradom.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

## § 32

1. Zwyczajną większość głosów oznacza, że "za" uchwałą opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw" uchwale. Głosy wstrzymujące się nie mają wpływu na wynik głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż za uchwałą opowiadało się więcej niż połowa statutowego składu Rady.

## § 33

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują przy pomocy kart opatrzonych pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi przez Radę zasadami.
3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji, podając sposób głosowania imiennie poszczególnych radnych.

#### § 34

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Luboń”.

#### § 35

1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Miasta Luboń w terminie 21 dni od zakończenia sesji.
2. Protokół z sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na kolejnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

#### § 36

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

### **Rozdział 6 Działalność konsultacyjna Rady**

#### § 37

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta oraz Burmistrzowi opinii w sprawach młodzieży.
2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.
3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
4. Rada otrzymuje przed każdą sesją Rady Miasta projekt porządku obrad, a na wniosek przewodniczącego poszczególne projekty uchwał.

### **Rozdział 7 Praca w Radzie młodzieży spoza jej składu**

#### § 38

1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.
2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

**Rozdział 8**  
**Opieka merytoryczna**

§ 39

1. Burmistrz Miasta Luboń powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest pomoc w funkcjonowaniu Rady oraz zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Miasta i Urzędem Miasta Luboń.

**Rozdział 9**  
**Postanowienia końcowe**

§ 40

1. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla uchwalenia statutu.
2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

# **ORDYNACJA WYBORCZA**

## **do Młodzieżowej Rady Miasta Luboń**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### § 1

Ordynacja wyborcza zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Luboń.

### **Rozdział 2**

#### **Komisje Wyborcze**

##### § 2

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, Burmistrz Miasta Luboń powołuje Miejską Młodzieżową Komisję Wyborczą.
2. Miejska Młodzieżowa Komisja Wyborcza składa się z 5 do 7 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży, jak i osoby dorosłe.
3. Członkiem Miejskiej Młodzieżowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
4. Miejska Młodzieżowa Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza

##### § 3

1. Miejska Młodzieżowa Komisja Wyborcza zarządza wybory w terminie do dwóch miesięcy przed upływem kadencji Rady, określając ich datę oraz godziny głosowania.
2. O swej decyzji Miejska Młodzieżowa Komisja Wyborcza informuje w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Wybory przeprowadza się najpóźniej 50 dni od ich zarządzenia.

### **Rozdział 3**

#### **Obwodowe Komisje Wyborcze**

##### § 4

1. Miasto Luboń dzieli się na Obwody Głosowania, które obejmują młodzież, zameldowaną na obszarze obejmującym dany Obwód Głosowania.
2. Na terenie Miasta funkcjonują 4 Obwody Głosowania zgodne z rejonizacją lubońskich szkół podstawowych.
3. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości informację o Obwodach Głosowania i ich lokalach.

##### § 5

1. Za organizację wyborów w Obwodzie Wyborczym odpowiada Obwodowa Młodzieżowa Komisja Wyborcza.
2. Obwodowa Młodzieżowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób.
3. Członkiem Obwodowej Młodzieżowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
4. Skład osobowy Obwodowej Młodzieżowej Komisji Wyborczej oraz jej Przewodniczącego ustala Miejska Młodzieżowa Komisja Wyborcza.

#### **Rozdział 4** **Kandydaci na radnych**

##### § 6

1. Liczba radnych w Okręgu Wyborczym, którym jest Miasto Luboń wynosi 15.

##### § 7

1. Kandydatem na radnego zwanym dalej kandydatem może zostać osoba w wieku 13-21 lat, zameldowana na stałe w Luboniu.

##### § 8

1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata podpisów pod listą popierającą jego kandydaturę w ilości 30 osób. Osobami popierającymi musi być młodzież od 13 do 21 lat zameldowana na stałe w Luboniu.
2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać : imię, nazwisko, adres, datę urodzenia, pesel, listę osób popierających jego kandydaturę oraz wyrażenie pisemnej zgody na kandydowanie.
3. Listę, o której mowa w ust. 2 kandydat przekazuje Miejskiej Młodzieżowej Komisji Wyborczej na miesiąc przed wyborami.
4. Do zadań Miejskiej Młodzieżowej Komisji Wyborczej należy:
  1. sprawdzenie listy kandydatów
  2. zarejestrowanie tych kandydatów i umieszczenie ich na karcie do głosowania w/g kolejności alfabetycznej
  3. sporządzenie druku kart do głosowania i dostarczenie ich do Obwodowych Komisji Wyborczych
  4. ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta
5. Do zadań Obwodowych Młodzieżowych Komisji Wyborczych należy:
  1. przeprowadzanie głosowania
  2. ustalenie wyników głosowania w Obwodach
  3. przekazanie ich do Miejskiej Młodzieżowej Komisji Wyborczej

##### § 9

Listę kandydatów Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie 8 dni od daty jej ustalenia.

##### § 10

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Miejską Komisję Wyborczą ostatecznej liczby kandydatów.
2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

## **Rozdział 5**

### **Wybory do Rady**

#### § 11

1. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie oraz odbywają się głosowaniu tajnym.
2. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

#### § 12

1. Uprawnionymi do głosowania są osoby w wieku 13-21 lat, zameldowane na stałe w Luboniu.

#### § 13

1. Głosowanie odbywa się w siedzibie Obwodu Głosowania, którego miejsce określa załącznik nr 1 do Ordynacji.
2. Lokal wyborczy jest otwarty od godz. 10<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup>
3. W lokalu wyborczym znajdują się :
  1. obwieszczenie z listą kandydatów
  2. instrukcja do głosowania
  3. ordynacja wyborcza
  4. lista osób uprawnionych do głosowania
  5. urna
  6. wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu
4. Urna winna być zabezpieczona przed otwarciem pieczęcią i zaplombowana.
5. Urny nie wolno wynosić poza obręb lokalu wyborczego.

#### § 14

1. Karta do głosowania zawiera dane: tytuł, datę wyborów, numer obwodu głosowania, imiona i nazwiska kandydatów, pole przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję do głosowania.
2. Za opracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada Miejska Komisja Wyborcza.
3. Kartę do głosowania wydaje Obwodowa Komisja wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.
4. Głosujący własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór karty do głosowania.
5. Każdy głosujący otrzymuje jedną kartę do głosowania, której nie może przekazywać innej osobie.

#### § 15

1. Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu znak „x” przy nazwiskach maksymalnie 15 kandydatów, których popiera.
2. Za nieważny uznaje się głos jeżeli na karcie do głosowania postawiony zostanie znak „x” obok nazwisk więcej niż 15 kandydatów, lub znak „x” nie zostanie postawiony obok żadnego nazwiska.

#### § 16

1. Mandat radnego uzyskują kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów, Miejska Młodzieżowa Komisja Wyborcza dokonuje losowania.

#### § 17

1. Po zakończeniu wyborów Obwodowa Młodzieżowa Komisja Wyborcza sprawdza plomby na urnie i przystępuje do obliczania wyników.
2. Z przeprowadzonego głosowania Obwodowa Młodzieżowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:
  1. liczbę osób uprawnionych do głosowania
  2. liczbę wydanych kart do głosowania
  3. liczbę kart wyjętych z urny
  4. liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów
  5. liczbę głosów nieważnych
  6. nazwiska i imiona osób wybranych na radnych
3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Obwodowej Młodzieżowej Komisji Wyborczej.
4. Kopia protokołu zostaje wywieszona w widocznym miejscu Obwodowej Młodzieżowej Komisji Wyborczej.
5. Protokół, karty do głosowania, listę z podpisami wyborców, Obwodowa Młodzieżowa Komisja w dniu wyborów przekazuje Miejskiej Komisji Wyborczej.

#### § 18

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od wyborów.
2. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Ordynacji Wyborczej, Miejska Komisja Wyborcza decyduje o unieważnieniu wyborów w danym Odwodzie Głosowania.

#### § 19

1. Miejska Komisja Wyborcza do 14 dni po wyborach ogłasza w drodze obwieszczenia wyniki wyborów.
2. Decyzja Miejskiej Młodzieżowej Komisji Wyborczej wchodzi w życie niezwłocznie po jej ogłoszeniu.

### **Rozdział 6** **Postanowienia końcowe**

#### § 20

1. Obwodowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów.
2. Miejska Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta pierwszej lub kolejnej kadencji.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady i kadencji zwołuje w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady - Przewodniczący Rady Miasta Luboń. Pierwszą sesję kolejnej kadencji Młodzieżowej Rady Miasta prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego - Przewodniczący poprzedniej kadencji.
4. Radni Młodzieżowej Rady Miasta Luboń na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie w głosowaniu zwykłą większością głosów Przewodniczącego.
5. Wyboru dwóch wiceprzewodniczących, sekretarza i skarbnika, radni powinni dokonać w terminie maksymalnie 2 miesiące.

#### § 21

1. Zmiany w Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.
2. O dokonanie zmian w Ordynacji Młodzieżowa Rada Miasta może wnioskować do Rady Miasta Luboń.

### **Rozdział 7** **Przepisy przejściowe**

#### § 22

1. Pierwszą Miejską Młodzieżową Komisję Wyborczą powołuje zarządzeniem Burmistrz Miasta Luboń z osób, o których mowa w § 2
2. Miejska Komisja Wyborcza zarządza wybory i określa kalendarz wyborczy do pierwszej Młodzieżowej Rady Miasta Luboń w terminie do 3 miesięcy od dnia powołania.