

Regulamin Młodzieżowej Rady Miasta Bydgoszczy

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta zwanej dalej „Radą”.

§ 2

Regulamin precyzuje zapisy zawarte w Statucie Rady.

Rozdział II Organizacja pracy Rady

§ 3

Rada działa według zasad opisanych w Statucie .

Rozdział III Zarząd Rady

§ 4

Do zadań Prezydium Rady należy w szczególności:

1. Przygotowanie projektów uchwał Rady;
2. Określenie sposobu wykonywania uchwał;
3. Realizacja uchwał Rady.

Wszelkie decyzje Prezydium podejmowane są zwykłą większością głosów w formie uchwał Prezydium. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.

§ 5

Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

1. Kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz;
2. Zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
3. Składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej;
4. Podpisywanie w imieniu Rady wszystkich uchwał, wniosków, opinii, porozumień, stanowisk, oświadczeń i apeli.
5. Przedstawianie Radzie Miasta Bydgoszczy na sesji lub komisjach oraz Prezydentowi Miasta Bydgoszczy opinii, wniosków, postulatów Młodzieżowej Rady Miasta.
6. Pełnienie funkcji reprezentacyjnych.
7. Koordynowanie współpracy Rady z Prezydentem Miasta i Radą Miasta.

§ 6

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

1. Prowadzenie posiedzeń Rady w przypadku nieobecności Przewodniczącego;
2. Przejmowanie, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego, kompetencje i zadania Przewodniczącego w przypadku jego dłuższej nieobecności.
3. Koordynowanie działań Komisji problemowych i doraźnych.

§ 7

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

1. Prowadzenie dokumentacji Rady;
2. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
3. Sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium, które powinny zawierać:
 - a. numer i datę posiedzenia;
 - b. nazwiska obecnych;
 - c. zatwierdzony porządek obrad;
 - d. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji lub posiedzenia;
 - e. przebieg obrad.
4. Podczas nieobecności Sekretarza jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

Rozdział IV Sesje Rady

§ 8

1. Sesje odbywają się nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na 3 miesiące
2. Sesja nadzwyczajna może zostać zwołana na wniosek Przewodniczącego Rady, 1/4 składu Rady, Prezydenta Miasta Bydgoszczy oraz Przewodniczącego Rady Miasta Bydgoszczy. W przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej nie stosuje się ustępu 1.
3. Sesje odbywają się wg zasad przedstawionych w Rozdziale VII Regulaminu
4. Protokoły z sesji są wysyłane drogą elektroniczną do wglądu indywidualnego oraz są dostępne w siedzibie Rady.

Rozdział V Uchwały Rady

§ 9

1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować Przewodniczący Rady, Prezydium Rady, Komisje Problemowe lub co najmniej 1/4 składu Rady, którzy muszą przedstawić projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
3. Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:
 - 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.
4. W sytuacjach kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, które odbywa się poprzez podniesienie ręki.
5. Podliczenia głosów dokonują Wiceprzewodniczący.
6. Rada może w wyniku głosowania:
 - 1) przyjąć uchwałę (z ewentualnymi poprawkami);
 - 2) odrzucić projekt uchwały;

- 3) odesłać projekt do ponownej dyskusji w Komisjach problemowych (drugie czytanie);
- 4) odesłać projekt do przepracowania;
- 5) przesunąć rozpatrywanie projektu uchwały na inny termin.
7. Przyjęta uchwała oznaczona zostaje numerem sesji, numerem uchwały według kolejności i wskazaniem roku w którym została przyjęta.
8. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
9. Oryginały uchwał wraz z protokołem sesji przechowywane są w siedzibie Rady.
10. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania członków Prezydium i Komisji Rewizyjnej.
11. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.
12. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna składająca się z co najmniej 3 osób, powoływanych na sesji spośród Przedstawicieli w głosowaniu jawnym. Komisja zapewnia warunki do przeprowadzenia tajnego głosowania, a ze swych czynności sporządza pisemny protokół podpisany przez jej członków.
13. W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może formułować:
 - 1) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie;
 - 2) apele – zawierające prawnie nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

Rozdział VI

Komisje Problemowe

§ 10

1. Rada powołuje Komisje problemowe takie jak: Komisja Kultury, Komisja Promocji i Informacji, Komisja ds. Współpracy z Młodzieżą.
2. Prezydium Rady może powołać komisje doraźne do realizacji konkretnych przedsięwzięć wynikających z uchwał Rady
3. Składy osobowe Komisji problemowych i doraźnych ustala Rada.

§ 11

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

§ 12

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 Miasta Bydgoszczy w sprawach działalności Rady, w zakresie kompetencji Komisji.

§ 13

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

§ 14

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 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.

§ 15

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji 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.

§ 16

Przewodniczący stałych Komisji co najmniej raz na kwartał przedstawiają Radzie na jej sesji sprawozdanie z działalności Komisji, a Komisje doraźne po zakończeniu swych prac.

§ 17

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.

§ 18

1. Komisje odbywają posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Komisje z posiedzenia sporządzają 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 Przedstawiciele Rady spoza jej składu.
5. Przedstawiciele nie wchodzący w skład danej Komisji nie są powiadamiani o jej posiedzeniu, chyba że wystąpią z takim wnioskiem.

Rozdział VII Obrady

§ 19

Sesje Rady są jawne.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady albo, w razie jego nieobecności, wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.
2. W razie nieobecności powyższych osób sesja zostaje odwołana.
3. Osoba przewodnicząca obradom Rady pod nieobecność Przewodniczącego Rady ma wszelkie przysługujące mu w tym zakresie kompetencje.

§ 23

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.

§ 24

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Bydgoszczy".
2. Po otwarciu sesji osoba prowadząca obrady stwierdza na podstawie listy obecności kworum.
3. Ustęp poprzedzający stosuje się odpowiednio do każdego posiedzenia po przerwaniu sesji.

§ 25

1. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad sesji.
2. Porządek obrad każdej sesji winien zawierać złożenie przez Przewodniczącego Rady sprawozdania z działalności międzysesyjnej.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Przedstawiciel do chwili przyjęcia porządku obrad.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 Rada uchwała 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.

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia kworum,
- 2) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 3) zamknięcia listy lub kandydatów,
- 4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- 5) przeliczenia głosów,
- 6) stwierdzenia uchybień formalnych.

§ 29

Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie zaproszonej lub spośród publiczności.

§ 30

Po wyczerpaniu porządku obrad sesji Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Bydgoszczy".

§ 31

1. Sekretarz sporządza protokół z sesji Rady.
2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce sesji, wskazać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji oraz sprawozdania z działalności międzysesyjnej Przewodniczącego Rady,
 - 3) uchwalony porządek obrad,
 - 4) przebieg obrad,
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
 - 6) podpis osoby prowadzącej obrady obrad i osoby sporządzającej protokół.

Rozdział VIII Przedstawiciele

§ 32

1. Przedstawiciel wykonuje swe zadania w oparciu o pełną znajomość faktów, po rozważeniu wszystkich argumentów i opinii z przekonaniem, że działa w interesie Miasta i z poszanowaniem prawa.
2. Dla realizowania tych obowiązków Przedstawiciel ma prawo żądać przedstawienia danych faktycznych i prawnych.
3. Przedstawiciel ma dostęp do protokołów z posiedzeń Rady oraz jej Komisji.
4. Przedstawiciel ma prawo do członkostwa w jednej wybranej przez siebie Komisji.
5. Rada może pozbawić Przedstawiciela prawa do członkostwa w określonej Komisji.

§ 33

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

§ 34

1. Przedstawiciele potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Przedstawiciele mają obowiązek zgłoszenia swojej nieobecności przed posiedzeniem drogą elektroniczną Prezydium Rady lub Opiekunowi Rady.

Rozdział IX Działalność międzysesyjna

§35

1. Działalność międzysesyjna polega szczególnie na:
 - 1) zajęciach roboczych i warsztatach
 - 2) działalności Komisji
 - 3) realizacji uchwał
 - 4) posiedzeniach Prezydium

Rozdział X **Postanowienia końcowe**

§ 36

Przewodniczący Rady jest właściwy do rozstrzygania wątpliwości mogących wynikać przy stosowaniu niniejszego regulaminu.

§ 37

1. Rada opiniuje Kandydata do pełnienia funkcji Opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta Bydgoszczy.
2. Rada zatwierdza Opiekuna Rady w drodze uchwały.

§ 38

Zasady działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 39

Zmian Regulaminu dokonuje Rada na wniosek zgłoszony przez Prezydium Rady lub 1/4 składu Rady przyjęty bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Rady.

§ 40

Przewodniczący Rady zarządza wybory uzupełniające, w przypadku, gdy liczba przedstawicieli spadnie poniżej 85 % statutowego składu Rady.

Przewodniczący Młodzieżowej
Rady Miasta Bydgoszczy

Paweł Piątkowski