

Załącznik do Uchwały Nr VIII/ 77/2011
Rady Miasta Mława
z dnia 28 lipca 2011r.
w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/ 253/ 2008
Rady Miejskiej w Mławie z dnia 30 czerwca
2008r. w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie
Młodzieżowej Rady Miasta Mławy

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Mława

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Mława, zwanej dalej „Rada”.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży – uczniów, uczęszczających do szkół gimnazjalnych oraz szkół ponadgimnazjalnych, mających swą siedzibę w Mławie, zwanych dalej „szkołami”.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych wybieranych zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady stanowiącą załącznik do Statutu. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
4. Rada jest organem niezależnym politycznie, nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym. Próby politycznego oddziaływania na innych, przez któregokolwiek z Radnych, mogą być przyczyną usunięcia z Rady.
5. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty ogłoszenia wyników.
6. Młodzieżowa Rada Miasta Mława nie posiada osobowości prawnej.
7. Siedzibą Rady jest Miasto Mława.

Rozdział 2 Cele i środki działania.

§ 2

Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży, wspieranie aktywności młodych ludzi w mieście oraz głos opiniodawczy

§ 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) reprezentowanie swoich wyborców wobec władz i administracji szkolnej,
- 2) współpracę z Radą Miasta, udział w posiedzeniach Rady Miasta i komisjach Rady Miasta,
- 3) opiniowanie aktów prawnych dotyczących młodzieży,
- 4) podejmowanie działań propagujących cele Rady,
- 5) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,

- 6) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
- 7) wspomaganie życia kulturalno – sportowego w mieście oraz interesujących i pożytecznych przedsięwzięć,
- 8) zgłaszanie wniosków i postulatów do władz miasta,
- 9) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 4

Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z budżetu Miasta, zapewnione w Uchwale Rady Miasta Mława w sprawie budżetu Miasta Mława na dany rok. Rada może również starać się pozyskiwać środki z innych źródeł.

Rozdział 3 Organy Rady.

§ 5

1. Organami Rady są:
 - 1) Zarząd Rady,
 - 2) Komisja Rewizyjna.

§ 6

1. Organem wykonawczym Rady jest Zarząd Rady, zwany dalej Zarządem, powoływany drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Zarząd składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza, Skarbnika.
2. Rada wybiera Zarząd spośród członków Rady wyrażających zgodę na kandydowanie, bezwzględną większością składu Rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Zarząd wybierany jest na pierwszej sesji nowo wybranej Rady, która odbywa się w ciągu 14 dni po wyborach. Sesję tę prowadzi Przewodniczący ustępującej Kadencji lub najstarszy wiekiem radny.
3. Rada może odwołać członka Zarządu lub cały jego skład większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.
4. Wniosek o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu, Rada rozpatruje na następnej sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem miesiąca.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od poprzedniego głosowania w trybie jak w ust. 3-4.
6. Członek Zarządu może zrezygnować z pełnionej funkcji w Zarządzie.
7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Zarządu lub całego Zarządu, pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Zarządu.
8. Zarząd ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Zarządu kolejnej kadencji. Nowy Zarząd rozpoczyna swoją pracę po przygotowaniu przez ustępującą Komisję Rewizyjną, raportu zamknięcia poprzedniej kadencji. Raport, zatwierdzony przez Radę, powinien zawierać informacje o stanie budżetu Rady, jej majątku oraz dokumentacji. Podobny

raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Zarządu Rady, oraz w przypadku odwołania lub rezygnacji Przewodniczącego Rady. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe zadanie to wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej Kadencji.

§ 7

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) wykonywanie budżetu,
- 4) realizacja uchwał Rady.

Wszelkie decyzje Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów.

W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Rady.

§ 8

1. Zarząd zobowiązany jest do przedstawienia Radzie sprawozdania z działalności w celu uzyskania akceptacji po pierwszym roku, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące i na koniec kadencji.

2. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania Zarządu jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nie przyjęciu sprawozdania i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd zgodnie z § 6, ust. 3-4.

§ 9

Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Zarządu oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady jedynie w sytuacjach nagłych, po uprzedniej konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Zarządu, za wyjątkiem decyzji finansowych,
- 3) zwoływanie Sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 4) wnioskowanie o odwołanie członków Zarządu,
- 5) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej.

§ 10

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego kierowanie obradami Rady obejmuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem lub Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione Zarząd wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§ 11

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Zarządu.

§ 12

Do kompetencji i zadań Skarbnika Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji działalności finansowej Rady,
- 2) składanie rocznych sprawozdań finansowych Radzie informujących o realizacji budżetu Rady.

§ 13

1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Zarządu, Rada powołuje Komisję Rewizyjną zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 Radnych.
3. W pracach Komisji Rewizyjnej nie mogą uczestniczyć członkowie Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje sprawozdanie z działalności Zarządu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie jego przyjęcia lub nie przyjęcia.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski Rady o odwołanie członka Zarządu lub całego Zarządu.
6. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
7. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Zarządu.
8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.
9. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego spośród członków Komisji. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę w głosowaniu jawnym.
10. Członka Komisji Rewizyjnej można odwołać na wniosek Zarządu lub członków Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

§ 14

1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z uchwały Rady.
2. Powołuje się następujące zespoły problemowe Rady:
 - zespół ds. edukacji i wychowania
 - zespół ds. kultury i sportu
 - zespół ds. współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami z kraju i z zagranicy
3. Zespoły mają charakter stały jako komisje doradcze.
4. Skład osobowy zespołu, zakres jego działania i zadania oraz termin realizacji określa uchwała Rady.
5. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadań.
6. Przewodniczących zespołów rada zatwierdza w głosowaniu jawnym.
7. W toku prac zespołów problemowych Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego dokonać zmian w składach liczbowych i osobowych zespołów.

8. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1 - 4 Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
9. Zespół może występować z inicjatywą uchwałodawczą.
10. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba, że uchwała stanowi inaczej.
11. Każdy radny powinien należeć przynajmniej do jednego zespołu problemowego.

Rozdział 4 **Radni Młodzieżowej Rady Miasta Mława**

§ 15

1. Radnymi są uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, mających siedzibę na terenie miasta Mławy wybrani w szkołach w głosowaniu tajnym. Ordynacja Wyborcza Młodzieżowej Rady Miasta Mława jest załącznikiem do niniejszego Statutu.
2. Kadencja Radnych kończy się wraz z końcem kadencji Rady lub w dniu ukończenia szkoły lub w dniu przerwania nauki w szkole, skreślenia z listy uczniów danej szkoły.
3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na I sesji, uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży miasta Mławy, 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”. 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.

§ 16

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 3) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 4) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
- 5) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 6) domagać się wniesienia pod obrady Sesji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców;
- 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miasta Mława oraz jej Komisji z głosem opiniodawczym;
- 8) Radny ma prawo być zwalnianym z zajęć lekcyjnych.

§ 17

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) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 5) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
- 6) przedłożyć w terminie nie przekraczającym 7 dni usprawiedliwienie Zarządowi Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady,
- 7) powiadomić o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

§ 18

1. Wniosek o odwołanie z Rady za niewywiązywanie się z obowiązków składa Zarząd po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Młodzieżowej na ręce Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego macierzystej szkoły.
2. Odwołania dokonują uczniowie szkoły w głosowaniu tajnym przy udziale co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.
4. W razie wygaśnięcia mandatu radnego Przewodniczący Rady zawiadamia na podstawie informacji Miejskiej Komisji Wyborczej kolejnego kandydata z okręgu wyborczego, który w wyborach otrzymał kolejno największą liczbę głosów o przysługującym mu pierwszeństwie do mandatu. Przy równej liczbie głosów o pierwszeństwie rozstrzygają wybory uzupełniające w okręgu wyborczym.
5. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 4 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym mandat można przydzielić, Przewodniczący Rady stwierdza, iż mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

Rozdział 5 Sesje Rady

§ 19

Rada odbywa Sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż 4 razy do roku w trakcie roku szkolnego.

§ 20

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – dostarczając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem Sesji.
3. O sesji powiadamia się 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 zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

§ 21

1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby Radnych, lub na wniosek Przewodniczącego w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku.
2. Przewodniczący Rady zwołuje Sesję nadzwyczajną Rady.
3. Sesje nadzwyczajne poświęcone są 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.
4. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej Sesji można pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w § 27, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

§ 22

Listę gości zaproszonych na Sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 23

Posiedzenia Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty tj. poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w szkołach.

§ 24

1. Rada podejmuje uchwały w obecności kworum – co najmniej połowy składu Rady.
2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu Sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 25

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady 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 Mława”.

§ 26

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, że Rada może prawomocnie obradować Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie i wnioski o charakterze formalnym.
3. Przedmiotem wniosków o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy, o których mowa w § 20, ust. 2. W każdym momencie Sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być ponadto sprawy:

- 1) odroczenie dyskusji i skreślenie danego tematu z porządku obrad - zakończenie dyskusji i przystąpienie do podjęcia uchwały,
 - 2) zamknięcie listy mówców,
 - 3) stwierdzenie kworum,
 - 4) naruszenia w toku prac Rady Statutu Rady.
4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 27

1. W czasie obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.
2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Zarząd Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające pytania.
3. W miarę możliwości w zależności od charakteru interpelacji Członkowie Zarządu udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie trwania sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni,
4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
5. W porządku obrad każdej Sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież miasta w formie trybuny obywatelskiej. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 28

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach 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 osobom nie będącym Radnymi po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.
4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

§ 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na Sesji.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na Sesji. 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.

§ 30

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Miasta Mława”.

§ 31

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 w terminie 14 dni od zakończenia Sesji.
2. Protokół z każdej Sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej 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.

§ 32

1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które mogą być odnotowane w protokole Sesji.

§ 33

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, zespoły problemowe, co najmniej 1/4 Radnych lub Zarząd Rady.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie mławskich szkół.

§ 34

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Rady.
2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad Sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Zarząd.
3. Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:
 - 1) datę i tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3) merytoryczną treść,
 - 4) motywację podjęcia uchwały,
 - 5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
 - 6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 7) uzasadnienie.

§ 35

1. Uchwały opatruje się 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, który obradom przewodniczył.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem Sesji Sekretarz.

§ 36

1. W sytuacjach kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w trybie określonym w § 24 Statutu.
2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Zarządu, zatwierdzenia wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i wyboru członków Komisji Rewizyjnej.
3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§ 37

1. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" projektem opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw" projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej Sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziało się "za" projektem uchwały.

§ 38

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 kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się kartki, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na Sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole Sesji.

Rozdział 6 **Działalność konsultacyjna Rady**

§ 39

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta, oraz Burmistrzowi Miasta Mława opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.
2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy 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. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
4. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miasta projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

Rozdział 7

Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 40

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

§ 41

1. Burmistrz Miasta Mława powołuje Opiekunów Młodzieżowej Rady, zwanych dalej Opiekunami.
2. Zadaniem Opiekunów jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a organami samorządowymi miasta Mławy i Urzędem Miasta w Mławie.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 42

Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 43

Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.