

REGULAMIN MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA POZNANIA

§ 1

1. Członkowie Młodzieżowej Rady Miasta Poznania, zwanej dalej Młodzieżową Radą, są odpowiedzialni za udział w pracach Młodzieżowej Rady.
2. Członek Młodzieżowej Rady ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania Statutu Młodzieżowej Rady,
 - 2) udziału w realizacji celów i zadań Młodzieżowej Rady,
 - 3) uczestniczenia w posiedzeniach Młodzieżowej Rady oraz jej organach, do których został wybrany,
 - 4) przyjmowania wniosków młodzieży szkoły lub zespołu szkół, z których został zgłoszony, i informowania o nich na posiedzeniach Młodzieżowej Rady,
 - 5) informowania młodzieży szkoły lub zespołu szkół, z których został zgłoszony, o działaniach Młodzieżowej Rady,
 - 6) przedłożenia osobiście lub drogą elektroniczną Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady usprawiedliwienia w razie swojej nieobecności na posiedzeniu Młodzieżowej Rady, w terminie 7 dni licząc od dnia posiedzenia Młodzieżowej Rady.

§ 2

Członek Młodzieżowej Rady ma prawo:

- 1) głosować i zgłosić swoją kandydaturę w wyborach organów, o których mowa w § 6 ust. 1 Statutu Młodzieżowej Rady,
- 2) przedkładać własne projekty uchwał Młodzieżowej Rady,
- 3) zgłaszać własne poprawki do omawianych projektów uchwał Młodzieżowej Rady,
- 4) wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Młodzieżowej Rady lub jej komisji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione,
- 5) kierować wnioski i zapytania w sprawach należących do kompetencji Młodzieżowej Rady,
- 6) zgłaszać wnioski formalne,
- 7) uzyskania każdej informacji dotyczącej pracy lub działań Młodzieżowej Rady.

§ 3

1. Komisja Młodzieżowej Rady składa się z:
 - 1) Prezydium Komisji, w skład którego wchodzi:

- a) Przewodniczący Komisji,
 - b) Wiceprzewodniczący Komisji,
 - c) Sekretarz Komisji;
- 2) członków Komisji.
2. Prezydium Komisji wybierają członkowie Komisji zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Komisji.
 3. Członek Młodzieżowej Rady może być członkiem nie więcej niż 3 komisji.
 4. Do posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące posiedzeń Młodzieżowej Rady.

§ 4

1. Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Młodzieżowej Rady,
 - 2) organizowanie pracy Młodzieżowej Rady oraz jej Prezydium,
 - 3) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz.
2. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należy zastępowanie Przewodniczącego Młodzieżowej Rady podczas jego nieobecności.
3. Do kompetencji Sekretarza należy:
 - 1) przygotowywanie oraz przechowywanie dokumentacji działań Młodzieżowej Rady, w tym protokołów z jej posiedzeń,
 - 2) przygotowywanie oraz przechowywanie dokumentacji działań Prezydium Młodzieżowej Rady, w tym protokołów z jego posiedzeń,
 - 3) prowadzenie obsługi biurowej Młodzieżowej Rady.

§ 5

1. Posiedzenia Młodzieżowej Rady mogą mieć charakter uroczysty albo zwyczajny.
2. Posiedzenia Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę odbycia posiedzenia.
3. O terminie, porządku obrad i miejscu zwyczajnego posiedzenia Młodzieżowej Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, przekazuje się członkom Młodzieżowej Rady wraz z materiałami będącymi przedmiotem obrad oraz podaje się do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.
5. Obrady odbywają się na jednym posiedzeniu.
6. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Młodzieżowej Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
7. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Młodzieżowej Rady na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad (kworum).
8. W przypadku braku kworum Młodzieżowa Rada może obradować, jednak nie może podejmować uchwał.
9. Przewodniczący Młodzieżowej Rady prowadzi posiedzenie według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

10. Członek Młodzieżowej Rady może wystąpić z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wymaga to akceptacji Młodzieżowej Rady wyrażonej w głosowaniu.
11. Przewodniczący Młodzieżowej Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
12. Członkowie Młodzieżowej Rady w trakcie posiedzenia mogą składać wnioski.
13. Przewodniczący Młodzieżowej Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
14. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowanie członka Młodzieżowej Rady zakłóca porządek obrad, Przewodniczący Młodzieżowej Rady przywołuje członka Młodzieżowej Rady do porządku, a w skrajnych przypadkach może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole.
15. Przewodniczący Młodzieżowej Rady może udzielić głosu osobom spoza Młodzieżowej Rady. Postanowienia ust. 11 i 14 stosuje się odpowiednio. W uzasadnionych okolicznościach Przewodniczący Młodzieżowej Rady może udzielić głosu priorytetowego.
16. Posiedzenia Młodzieżowej Rady oraz jej komisji są jawne. Podczas obrad na sali może przebywać publiczność zajmująca wyznaczone dla niej miejsca.

§ 6

Młodzieżowa Rada podejmuje uchwały na zasadach określonych w Statucie.

§ 7

1. W głosowaniu biorą udział członkowie Młodzieżowej Rady.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Młodzieżowej Rady po zakończeniu głosowania.
3. Głosowania są jawne z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach określonych w Statucie Młodzieżowej Rady Miasta Poznania.
5. Jeżeli głosowanie dotyczy wyboru osoby, do przyjęcia kandydatury niezbędna jest uprzednia zgoda kandydata, odnotowana w protokole z posiedzenia.

§ 8

1. Posiedzenia Młodzieżowej Rady protokołowane są przez Sekretarza.
2. Protokół z posiedzenia zawiera:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie lub brak stwierdzenia prawomocności obrad,
 - 3) ustalony porządek obrad,
 - 4) przebieg obrad, w tym streszczenia wystąpień,
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się” oraz liczby osób biorących udział w głosowaniu,
 - 6) podpis Przewodniczącego Młodzieżowej Rady i Sekretarza.

3. Do protokołu w formie załącznika dołącza się listę obecności członków Młodzieżowej Rady, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecności członków Młodzieżowej Rady oraz inne dokumenty.
4. Protokół z posiedzenia Młodzieżowej Rady jest udostępniany członkom Młodzieżowej Rady oraz podawany jest do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zakończenia posiedzenia.
5. Członkowie Młodzieżowej Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu. O ich uwzględnieniu bądź odrzuceniu decyduje Młodzieżowa Rada poprzez głosowanie na najbliższym posiedzeniu.