

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY ŚWIĄTNIKI GÓRNE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Młodzieżowa Rada Gminy Świątniki Górne, zwana dalej Radą, działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie niniejszego statutu, który określa cele, zadania i zakres funkcjonowania Rady.

§ 2

1. Rada jest organem samorządowym młodzieży Gminy Świątniki Górne.
2. Rada jest organem konsultacyjnym, wnioskodawczym i doradczym dla organów Gminy Świątniki Górne.
3. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną.

§ 3

1. Siedzibą Rady jest Zespół Szkół w Świątnikach Górnych.
2. Terenem działalności Rady jest Gmina Świątniki Górne.
3. Radą może współpracować z instytucjami i organizacjami krajowymi oraz zagranicznymi.

§ 4

Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

§ 5

Wybory do Rady odbywają się na zasadach określonych w Ordynacji Wyborczej stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 6

Rada liczy 15 członków, ale nie mniej niż 10 członków z zastrzeżeniem § 14 ust. 3 Ordynacji Wyborczej.

§ 7

Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Młodzieżowa Rada Gminy Świątniki Górne”.

Rozdział 2

Cele oraz zakres działania Młodzieżowej Rady Gminy Świątniki Górne

§ 8

Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnienie idei samorządności wśród młodzieży;
- 2) zwiększenie aktywności młodych ludzi w gminie Świątniki Górne, jej uczestnictwa w życiu publicznym, w dziedzinie sportu, nauki i kultury;
- 3) kształtowanie postaw właściwych dla społeczeństwa otwartego;
- 4) reprezentowanie całego środowiska młodzieży – jej interesów, marzeń i potrzeb;
- 5) współdziałanie w planowaniu działań lokalnej społeczności – gminy;
- 6) działanie na rzecz ochrony praw człowieka, przeciwdziałania zagrożeniom społecznym, wzbogacania życia młodzieży;
- 7) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych;
- 8) działanie na rzecz ochrony środowiska;
- 9) działanie na rzecz pozyskiwania środków finansowych, w tym aplikowanie o fundusze zewnętrzne.

§ 9

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież gminy Świątniki Górne projektów uchwał i innych materiałów przekazanych do konsultacji przez przewodniczącego Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych;
- 2) uczestnictwo w obradach Rady Miejskiej z głosem doradczym;
- 3) zgłaszanie wniosków do Rady Miejskiej w sprawach będących przedmiotem jej obrad, bądź pracy jej komisji problemowych;
- 4) przekazywanie Radzie Miejskiej stanowisk grup miejscowej młodzieży w sprawach ważnych dla młodzieży oraz konsultowanie spraw ważnych dla młodzieży z władzami gminy;
- 5) utrzymywanie więzi z młodzieżą gminy oraz informowanie jej o pracy władz gminy w zakresie spraw publicznych dotyczących młodzieży;
- 6) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie, promowanie lub inspirowanie młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności naukowej, sportowej lub charytatywnej, inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi;
- 7) współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz młodzieżowymi organizacjami w zakresie organizacji młodzieżowych imprez kulturalnych lub sportowych na terenie gminy;
- 8) nawiązywanie współpracy z młodzieżą gmin partnerskich oraz organizacjami młodzieżowymi w kraju i zagranicą działającymi na rzecz młodzieży;
- 9) kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrażanie młodych ludzi do działań samorządowych;
- 10) realizowanie projektów;
- 11) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
- 12) udział w szkoleniach sprzyjających propagowaniu idei samorządności oraz ochrony praw i godności ucznia, praw człowieka.

§ 10

Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych Rady pochodzą z budżetu gminy Świątniki Górne.

Rozdział 3

Radni i organy Młodzieżowej Rady Gminy Świątniki Górne

§ 11

1. Radnym może zostać osoba w wieku od 13 do 19 lat, która stale zamieszkuje na terenie Gminy Świątniki Górne i jest uczniem szkoły na poziomie gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej oraz:
 - 1) jest niekarana i nie toczy się wobec niej żadne postępowanie karne, także w sprawach nieletnich;
 - 2) nie jest zawieszona w prawach ucznia;
 - 3) złoży na I sesji (lub na pierwszej sesji, na której jest obecny) ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Gminy Świątniki Górne działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców – młodzież Gminy Świątniki Górne”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.
2. Osoba, która po uzyskaniu mandatu ukończy 19 lat może pełnić funkcję radnego do końca trwania kadencji.
3. Wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji następuje wskutek:
 - 1) zrzeczenia się mandatu przez członka;
 - 2) odwołania przez Radę;
 - 3) utraty praw ucznia.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu uzupełnia się skład Rady o osobę, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nadal spełnia wymagania określone w ust. 1.
5. Wybory uzupełniające przeprowadza się w sytuacji braku osoby, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów, a nieobsadzenie mandatu skutkowałoby brakiem minimalnej wymaganej liczby radnych określonej w § 6. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.
6. Członkowie Rady, którzy uzyskali mandat na zasadach określonych w ust. 4 i 5 wykonują mandat do czasu zakończenia kadencji Rady.

§ 12

Radny ma prawo:

- 1) wybierania i bycia wybieranym do organów Rady;
- 2) zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw uchwałodawczych;
- 3) składania interpelacji w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady;
- 4) uczestniczenia w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych;
- 5) wnioskowania o wniesienie pod obrady sesji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione;
- 6) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych oraz jej komisji;
- 7) złożenia rezygnacji z zajmowanego stanowiska;
- 8) zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji;
- 9) uczestniczenia w szkoleniach.

§ 13

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Rady;
- 2) uczestniczenia w realizacji celów Rady;
- 3) uczestniczenia w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych, do których został wybrany;
- 4) przedłożenia usprawiedliwienia Prezydium Rady ze swej nieobecności na posiedzeniu

Rady, w terminie nie dłuższym niż 7 dni;

- 5) informowania swoich wyborców o działalności Rady;
- 6) przedstawiania wniosków swoich wyborców na sesjach Rady;
- 7) powiadomienia o zmianie miejsca zameldowania;
- 8) godnego reprezentowania młodzieży Gminy Świątniki Górne.

§ 14

1. Radnego można odwołać, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, bądź nie przestrzega Statutu Rady.
2. Uchwałę o odwołaniu podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub 1/4 statutowego składu Rady - większością 2/3 głosów, po zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną, w głosowaniu tajnym.

§ 15

1. Rada wybiera ze swojego grona organy:
 - a) Prezydium Rady;
 - b) Komisję Rewizyjną;
 - c) zespoły problemowe.
2. Organy Rady działają na podstawie Statutu.

§ 16

1. Prezydium Rady jest powoływane spośród jej członków na okres kadencji Rady i składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza;
2. Prezydium Rady jest wybierane bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Na wniosek 1/4 statutowego składu Rady lub Przewodniczącego, Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów, w obecności przynajmniej co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Wniosek o odwołanie członka lub całego Prezydium, Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, podczas której zgłoszony został wniosek, nie później niż przed upływem 30 dni.
5. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnej rezygnacji.
6. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego składu Prezydium, pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.
7. Prezydium poprzedniej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 17

1. Do zadań Prezydium należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
 - b) realizacja uchwał Rady;
 - c) przygotowywanie sprawozdań z działalności Rady oraz ramowych planów prac na rok następny.
2. W realizacji zadań Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 18

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) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium;
- 4) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

§ 19

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady;
- 2) kierowanie obradami Rady w razie nieobecności Przewodniczącego;
- 3) przejęcie kompetencji Przewodniczącego w przypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań.

§ 20

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.

§ 21

1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną, wskazując radnego, który będzie pełnił funkcję jej przewodniczącego.
2. Komisja Rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 4 radnych.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje realizację zadań przez Radę i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania z działalności Prezydium Rady.
6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski:
 - 1) w sprawie odwołania członka lub całego Prezydium;
 - 2) w sprawie odwołania radnego.
7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
8. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum 1/4 statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 22

1. Rada może powoływać ze swego grona stałe 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

Sesje Młodzieżowej Rady Gminy Świątniki Górne

§ 23

1. 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.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady I kadencji zwołuje w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady - Przewodniczący Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych.
3. Pierwszą sesję kolejnej kadencji Rady zwołuje w terminie określonym w ust. 2 i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego - Przewodniczący poprzedniej kadencji.

§ 24

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 i Gminy Świątniki Górne oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych 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 postanowienia § 25.
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 wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§ 25

1. W razie nadzwyczajnej potrzeby z inicjatywy własnej, na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji.
3. Jeśli powiadomienie ma miejsce podczas obrad sesji Rady, obecnych radnych uważa się za powiadomionych.
4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z postanowieniami § 24 ust. 6.

§ 26

1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.
2. Sesje Rady odbywają się w sali posiedzeń Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych.
3. Przewodniczący Rady ustala listę gości zaproszonych na sesję.

§ 27

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Świątniki Górne”.

§ 28

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

§ 29

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza quorum, 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:
 - a) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu;
 - b) odesłania projektu uchwały do zespołu problemowego;
 - c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
 - d) zamknięcia listy mówców;
 - e) stwierdzenia quorum.
4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje wniosek formalny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 30

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.

§ 31

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.

§ 32

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 gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
4. Na sesjach młodzież Gminy Świątniki Górne 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.

§ 33

1. Sprawy będące przedmiotem obrad rozstrzygane są w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.
3. Postanowień 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.

§ 34

Z inicjatywą podjęcia uchwały, (inicjatywą uchwałodawczą) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe, grupa co najmniej 1/4 statutowego składu Rady oraz samorządy uczniowskie.

§ 35

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 inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie 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 projektu 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.

§ 36

1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym: numer sesji w danej kadencji, kolejny numer uchwały oraz rok jej podjęcia. Numer sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejny numer i rok cyframi arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, jeżeli przewodniczył obradom.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 37

1. Zwyczajna 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. W przypadku, gdy liczba radnych wynosi 15 bezwzględną liczbę głosów stanowi 8.

§ 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 przy pomocy kart opatrzonej 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.

§ 39

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Świątniki Górne”.

§ 40

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.
2. Protokoły w toku kadencji numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji, łamanymi pełną cyfrą roku kalendarzowego.
3. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Zespole Szkół w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
4. 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.

§ 41

1. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych.
2. Dokumentacja Rady oznaczana jest symbolem Referatu Organizacyjnego i archiwizowana jest w archiwum Urzędu Miasta i Gminy Świątniki Górne.
3. Pomoc w zakresie spraw organizacyjnych, formalnych i prawnych zapewnia Urząd Miasta i Gminy Świątniki Górne.

Rozdział 5 Działalność konsultacyjna Rady

§ 42

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi opinii w sprawach młodzieży oraz w innych sprawach uznanych przez Radę za ważne dla życia społeczności lokalnej Gminy Świątniki Górne.
2. Opinie, 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 Miejskiej w Świątnikach Górnych projekt porządku obrad, a na wniosek Przewodniczącego poszczególne projekty uchwał.
5. Rada Miejska i Rada Młodzieżowa informują się wzajemnie o terminie posiedzeń oraz porządku obrad sesji.

Rozdział 6 Praca w Radzie osób spoza jej składu

§ 43

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 osobami spoza jej składu określa uchwała Rady.

Rozdział 7

Opieka merytoryczna

§ 44

1. Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne powołuje Opiekuna Rady.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji, wspieranie Rady oraz pomoc w rozwiązywaniu trudności.

§ 45

Nadzór nad działalnością Rady sprawuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 46

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

§ 47

Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie.

§ 48

W razie powtarzającego się naruszania przez Radę przepisów prawa oraz niniejszego Statutu, Rada Miejska w Świątnikach Górnych może w drodze uchwały rozwiązać Radę.

§ 49

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