

**UCHWAŁA NR X/39/2025**  
**MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA GDAŃSKA**  
z dnia 12 lutego 2025 roku

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska**

Na podstawie § 9 ust. 2 Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska stanowiącego załącznik do Uchwały nr XI/177/11 Rady Miasta Gdańska z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2011 Nr 87 poz. 1792, z 2015 r. poz. 2878, z 2015 r. poz. 3142, z 2017 r. poz. 3971, z 2019 r. poz. 4307, z 2021 r. poz. 4665) uchwała się, co następuje:

**§1.**

Przyjmuje się Regulamin Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący**

**Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska**  
**Oliwier Starczewski**

Załącznik do Uchwały Nr NR X/39/2025 Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska z dnia 12 lutego 2025 roku.

## **Regulamin Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska**

### **§ 1.**

Regulamin określa wewnętrzne zasady oraz szczegółowy tryb pracy Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska, w tym komisji powołanych przez Młodzieżową Radę Miasta Gdańska.

### **§ 2.**

Radny Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska (Radny) potwierdza swoją obecność podczas sesji Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska w trybie stacjonarnym podpisem na liście obecności przed rozpoczęciem sesji lub w jej trakcie, w taki sposób, aby przewodniczący mógł stwierdzić prawomocność obrad.

### **§ 3.**

W obradach Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska – z prawem zabierania głosu – mogą uczestniczyć Prezydent Miasta Gdańska, zastępcy Prezydenta Miasta Gdańska, Sekretarz Miasta Gdańska, Skarbnik Miasta Gdańska, Radni Miasta Gdańska oraz inne osoby, którym przewodniczący obrad udzieli głosu.

### **§ 4.**

1. Zabrania się spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających oraz uczestniczenia w obradach Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska, będąc pod ich wpływem.
2. Przepis ten dotyczy również mieszkańców oraz gości uczestniczących w obradach Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczestnik obrad, znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, przewodniczący ma prawo poprosić go o opuszczenie obrad lub wezwać na miejsce policję.

### **§ 5.**

1. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad, a następnie przeprowadza dyskusję i głosowanie nad przyjęciem porządku obrad.
2. W przypadku braku wniosków o zmianę porządku obrad, przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z porządkiem przekazanym Radnym wraz z zawiadomieniem o sesji.
3. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy Radny. Głosowanie nad wnioskami o zmianę porządku obrad przeprowadza się według kolejności zgłoszeń.
4. Po przegłosowaniu wniosków o zmianę porządku obrad, przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad uwzględniającym przyjęte zmiany.
5. Zmiana kolejności poszczególnych punktów porządku obrad w trakcie trwania obrad także stanowi zmianę porządku obrad.
6. Wniosek o zmianę porządku obrad w trakcie trwania sesji może zostać zgłoszony w dowolnym momencie przez każdego radnego Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska.

7. Po wyczerpaniu punktów w porządku obrad przewodniczący obrad zamyka sesję.

## **§ 6.**

1. Porządek obrad powinien zawierać w szczególności:
  - 1) podjęcie uchwał i/lub oświadczeń,
  - 2) informacje o działalności Prezydium i komisji Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska w okresie między sesjami,
  - 3) informacje o działalności komisji,
  - 4) wolne wnioski i komunikaty.

## **§ 7.**

1. Podmiot występujący z inicjatywą uchwałodawczą przedstawia projekt uchwały lub oświadczenia oraz wskazuje referenta, który w jego imieniu będzie występował w toku prac nad projektem.
2. Projekt uchwały powinien zawierać uzasadnienie merytoryczne.
3. Projekt uchwały lub oświadczenia powinien zostać przedłożony Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska (Przewodniczącemu Rady) w terminie co najmniej 14 dni przed sesją.
4. Projekty uchwał i oświadczeń przedłożone Przewodniczącemu Rady w terminie określonym w ust. 3 zostają włączone do projektu porządku obrad załączonego do zawiadomienia o sesji przekazywanego Radnym.
5. Przewodniczący Rady kieruje wniesione projekty do właściwych komisji Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska celem ich zaopiniowania lub poddaje pod głosowanie na sesji.

## **§ 8.**

1. W celu przedstawienia projektu uchwały lub oświadczenia przewodniczący obrad udziela głosu referentowi projektu, a następnie przewodniczącym odpowiednich komisji opiniujących projekt.
2. Czas wystąpienia referenta projektu nie powinien przekraczać 10 minut.
3. Czas wystąpień przewodniczących komisji opiniujących projekt nie powinien przekraczać 5 minut.
4. Po przedstawieniu opinii, o których mowa w ust. 1, przewodniczący obrad zarządza dyskusję dotyczącą treści projektu uchwały.
5. Czas jednego wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 3 minut, a w razie ponownego zabrania głosu – 1 minuty.
6. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wypowiedzi, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5.
7. Po zakończeniu lub zamknięciu dyskusji nad daną sprawą, przewodniczący obrad zarządza przystąpienie do głosowania, chyba że sprawa nie wymaga podjęcia uchwały lub oświadczenia.
8. Poprawki zgłoszone do projektu uchwały lub oświadczenia głosowane są przed głosowaniem nad projektem uchwały.
9. Prawo zgłaszania poprawek do projektu uchwały lub oświadczenia przysługuje każdemu Radnemu.

10. Autopoprawek zgłoszonych przez projektodawcę uchwały lub oświadczenia nie głosuje się.

### § 9.

1. Przewodniczący obrad udziela głosu w dyskusji na wniosek uczestnika sesji, rozumiany jako podniesienie ręki.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (*ad vocem*).

### § 10.

1. Osoba zabierająca głos podczas obrad zobowiązana jest do wypowiadania się na temat przedmiotu obrad, a w szczególności w odniesieniu do punktów porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że wystąpienie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący obrad może zwrócić osobie zabierającej głos uwagę, a w przypadku braku efektu może odebrać jej głos.
3. Przepis poprzedzający ten stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub narusza powagę posiedzenia.
4. W przypadku zakłócenia obrad Młodzieżowej Rady, Przewodniczący może zarządzić przerwę. Fakt ten, wraz z przyczyną zakłóceń, należy odnotować w protokole z obrad sesji Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska.

### § 11.

1. Poza kolejnością punktów porządku obrad można zgłaszać wnioski formalne o:
  - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
  - 2) zmianę porządku obrad,
  - 3) stwierdzenie kworum,
  - 4) ograniczenie lub wydłużenie czasu wypowiedzi,
  - 5) zamknięcie listy mówców,
  - 6) głosowanie bez dyskusji,
  - 7) ponowne przeliczenie głosów,
  - 8) odesłanie projektu uchwały lub oświadczenia do komisji Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska celem wyrażenia opinii.
2. Młodzieżowa Rada Miasta Gdańska rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie głosu przeciwnego do wniosku.

### § 12.

1. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Młodzieżowa Rada Miasta Gdańska wybiera Komisję Skrutacyjną, która określa szczegóły sposobu głosowania, warunki ważności karty do głosowania i ważności głosu, ustala wyniki głosowania oraz sporządza protokół z głosowania.
2. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.

3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

### **§ 13.**

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Za głosy oddane uznaje się głosy: „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.
3. W przypadku, gdy wnioski zgłoszone w jakiejś sprawie wzajemnie się wykluczają, przeprowadza się głosowanie według kolejności zgłoszeń. Przyjęcie pierwszego spośród głosowanych wniosków powoduje odstąpienie od głosowania nad pozostałymi wnioskami.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad. Obowiązkiem przewodniczącego jest każdorazowe podanie ilości osób głosujących – w tym głosujących: za, przeciw i wstrzymujących się.

### **§ 14.**

1. Uchwała Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska powinna zawierać co najmniej:
  - 1) oznaczenie rodzaju i numeru aktu,
  - 2) datę,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) tytuł,
  - 5) treść merytoryczną rozstrzygnięcia,
  - 6) termin wejścia w życie.
2. Uchwałę opatruje się numerem posiedzenia (cyfra rzymska), numerem uchwały według kolejności jej podjęcia (cyfra arabska) i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

### **§ 15.**

1. Z sesji Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska sporządzany jest protokół, który powinien zawierać następujące elementy:
  - 1) numer sesji,
  - 2) datę i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 3) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 4) imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady,
  - 5) porządek obrad,
  - 6) podjęte uchwały wraz z wynikiem głosowania,

- 7) nazwiska mówców zabierających głos w poszczególnych punktach porządku obrad oraz główne tezy ich wystąpień,
  - 8) inne sprawy wskazane do odnotowania przez przewodniczącego obrad,
  - 9) datę i godzinę zamknięcia sesji.
2. Protokół podpisuje przewodniczący obrad.
  3. Załącznikami do protokołu są:
    - 1) lista obecności,
    - 2) podjęte uchwały i oświadczenia,
    - 3) dokumenty przekazane do protokołu na piśmie,
    - 4) protokoły głosowań Komisji Skrutacyjnej oraz karty z głosowania tajnego.

#### **§ 16.**

1. Komisje Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska pracują na posiedzeniach.
2. Radni zobowiązani są uczestniczyć w posiedzeniach komisji, do których zostali wybrani.
3. Radni potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach komisji podpisując listę obecności.
4. Osoby spoza komisji mogą zabierać głos w dyskusji za zgodą przewodniczącego obrad.
5. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji lub podczas jego nieobecności zastępca przewodniczącego komisji.
6. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub jego zastępca. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego komisji i zastępcę przewodniczącego komisji.
7. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
8. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
9. W uzasadnionych wypadkach posiedzenia komisji mogą być zwoływane przez Przewodniczącego Rady.
10. Komisje mogą wnioskować o odwołanie swoich członków poprzez złożenie projektu uchwały w sprawie zmiany składow osobowych. Odwołanie członka może nastąpić jedynie w przypadku działania sprzecznego z ideą powołania komisji, niestawiania się na posiedzenia lub braku aktywnego zaangażowania w działania komisji, wykraczające w pojęciu poza samą obecność na posiedzeniach.

#### **§ 17.**

1. Komisje odpowiedzialne są za opracowywanie planów działania w zakresie ich kompetencji, opiniowanie spraw związanych z działalnością Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska oraz inicjowanie działań i projektów na rzecz Młodzieży Miasta Gdańska.
2. W sprawach należących do zakresu jej działania komisja ma w szczególności prawo do opracowania sprawozdań, podjęcia wniosku lub opinii, a także przygotowania projektu uchwały lub oświadczenia Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska.

3. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
4. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się informacje w utrwalonej formie, protokołu lub notatki.
5. Informacje przekazywane są Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia komisji.

#### **§ 18.**

1. Młodzieżowa Rada Miasta Gdańska dysponuje kontami i profilami na portalach społecznościowych oraz komunikatorach.
2. Administratorem kont i profili na portalach społecznościowych oraz komunikatorach jest Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska.
3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska może podjąć decyzję o przyznaniu innej osobie statusu administratora, lub redaktora, który zezwala na działalność na profilu społecznościowym i redagowanie treści w imieniu Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska.
4. Za treści umieszczane na kontach oraz profilach Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska, odpowiedzialny jest osoba uprawniona za zarządzanie mediami.

#### **§ 19.**

Radny Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska musi wykazywać się nienaganną postawą moralno-etyczną. Naruszenie tego zapisu może stanowić podstawę do odwołania radnego.

#### **§20.**

1. Przewodniczący obrad czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad Regulaminu Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska oraz powagi i porządku na sali posiedzeń.
2. Przewodniczący obrad może stwierdzić, że radny swoim zachowaniem na sali posiedzeń naruszył powagę Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska.
3. Przewodniczący obrad po uprzednim zwróceniu uwagi ma prawo przywołać radnego "do porządku", jeżeli uniemożliwia on prowadzenie obrad.
4. W przypadku niezastosowania się przez radnego do polecenia przewodniczącego obrad, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący obrad ma prawo ponownie przywołać radnego "do porządku", stwierdzając, że uniemożliwia on prowadzenie obrad.
5. Przewodniczący ma prawo podjąć decyzję o wykluczeniu radnego z posiedzenia Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska, jeżeli radny nadal uniemożliwia prowadzenie obrad i na tym samym posiedzeniu został już upomniany w trybie ust. 4; radny wykluczony z posiedzenia jest zobowiązany natychmiast opuścić salę posiedzeń. Jeżeli radny nie opuści sali posiedzeń, przewodniczący zarządza przerwę w obradach.

#### **§21.**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się Statut Młodzieżowej Rady Miasta Gdańska oraz odpowiednio Statut Miasta Gdańska i Regulamin Rady Miasta Gdańska.