



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 6 listopada 2015 r.

Poz. 8800

UCHWAŁA NR XIII/71/2015 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

z dnia 24 września 2015 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą i nadania Statutu.

Na podstawie art. 5b i art.7 ust.1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594, z późn. zm.) Rada Miejska w Nowym Mieście nad Pilicą, uchwala co następuje:

§ 1.1. W celu realizacji działań na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży tworzy się Młodzieżową Radę Gminy z siedzibą w Nowym Mieście nad Pilicą.

2. Młodzieżowa Rada Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą ma charakter konsultacyjny, inicjacyjny, doradczy.

§ 2. Młodzieżowej Radzie Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą nadaje się statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
mgr Tomasz Pietrucha

Załącznik do Uchwały Nr XIII/71/2015
Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą
z dnia 24 września 2015 r.

Statut Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą zwany dalej Statutem określa tryb wyboru i powołania członków Rady oraz zasady działania.
2. Młodzieżowa Rada Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, zwana dalej Radą podejmuje działania w celu integracji środowiska młodzieży oraz wzmacniania udziału młodzieży w życiu społeczności lokalnej Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
3. Rada jest organem o charakterze doradczym, inicjatywnym i konsultacyjnym organów Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
4. Głównym celem Młodzieżowej Rady Gminy, jest służyć społeczności poprzez reprezentowanie ich interesów wobec Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
5. Siedzibą Młodzieżowej Rady Gminy jest Urząd Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.
6. Członkiem Młodzieżowej Rady Gminy może być młodzież i uczniowie szkół ponadpodstawowych zlokalizowanych na terenie Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

§ 2

Młodzieżowa Rada Gminy działa w następujących obszarach:

1. zapobiegania i przełamywania marginalizacji młodzieży;
2. wspierania aktywności młodzieży;
3. profilaktyka i promocja zdrowia;
4. budowanie autorytetu i pozytywnego społecznego wizerunku;
5. twórcze wykorzystanie potencjału młodzieży.

Rozdział II

Tryb wyboru i powołania członków Młodzieżowej Rady Gminy

§ 3

1. Kadencja Młodzieżowej Rady Gminy trwa 4 lata.
2. W skład rady wchodzi 9 - 15 osób.
3. Organizacje środowisk młodzieżowych desygnują swoich przedstawicieli do składu Rady zgodnie z ich wewnętrznymi regulacjami, w formie pisemnej lub przedstawicieli osób młodych posiadających poparcie co najmniej 10 osób, które zostały prawidłowo zgłoszone i wybrane zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Desygnowanie przedstawicieli do składu Rady następuje w terminie 60 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą.
5. Wniosek w sprawie desygnowania składa się do Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą.
6. Każda organizacja lub podmiot działający na rzecz młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy Nowe Miasto nad Pilicą może zgłosić nie więcej niż trzech kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady Gminy.
7. Skład osobowy Młodzieżowej Rady Gminy na nową kadencję zatwierdza w formie uchwały Rada Miejska, nie później niż 90 dni od zaprzysiężenia nowej Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą.

§ 4

1. Odwołanie członka Młodzieżowej Rady Gminy przed upływem kadencji następuje:
 - a) na wniosek 2/3 członków Młodzieżowej Rady Gminy,
 - b) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.
2. Wygaśnięcie mandatu Młodzieżowej Rady Gminy następuje:
 - a) wskutek upływu kadencji, na jaką został on wybrany,
 - b) wskutek złożenia rezygnacji przez radnego Młodzieżowej Rady Gminy.
3. W miejsce osoby radnego Młodzieżowej Rady Gminy, którego mandat wygasł lub został odwołany wchodzi osoba na podstawie tej samej rekomendacji.
4. Przewodniczący Młodzieżowej Rady Gminy przekazuje podjęte uchwały Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej za pośrednictwem jej przewodniczącego.

5. Odwołanie Przewodniczącego Rady Młodzieżowej Rady z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jej powołania, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej trzech radnych Młodzieżowej Rady Gminy. Tryb poprzedni stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady.

Rozdział III

Organizacja i tryb działania Młodzieżowej Rady

§ 5

Do zadań rady należy:

1. Ścisła współpraca z władzami samorządowymi w Nowym Mieście nad Pilicą przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach młodzieży;
2. Przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań w perspektywie krótko- i długookresowej oraz inicjowania działań na rzecz młodzieży;
3. Monitorowanie potrzeb nowomiejskiej młodzieży;
4. Zgłaszanie uwag do aktów prawa miejscowego;
5. Podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu młodzieży na rzecz inicjatyw środowiskowych;
6. Podejmowanie inicjatyw zmierzających do integracji społecznej młodzieży, wzmocnienia ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowania godności młodzieży;
7. Budowanie pozytywnego wizerunku młodzieży.
8. Konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego o istotnym znaczeniu dla młodzieży.
9. Obligatoryjnie Rada opiniuje roczny plan współpracy z organizacjami pozarządowymi, uchwały dotyczące przestrzeni publicznej oraz zdrowia, rozrywek itp. osób młodych.

§ 6

1. Radni Młodzieżowej Rady Gminy pełnią swoją funkcję społecznie.
2. Radni Młodzieżowej Rady Gminy są na równi w prawach i obowiązkach.
3. Radny Młodzieżowej Rady Gminy ma prawo:
 - a) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy,
 - b) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Młodzieżowej Rady Gminy.

- c) dostępu do informacji dotyczącej Rady.
4. Obowiązkiem radnego Młodzieżowej Rady Gminy jest:
- a) aktywne branie udziału w pracy Młodzieżowej Rady Gminy,
 - b) informowanie społeczności lokalnej o działalności Młodzieżowej Rady Gminy,
 - c) systematyczne uczestnictwo i usprawiedliwianie nieobecności.

§ 7

1. Młodzieżowa Rada Gminy obraduje na posiedzeniach plenarnych zgodnie z „Rocznym Planem Rady Młodzieży”.
2. Radni Młodzieżowej Rady Gminy są na równi w prawach i obowiązkach.
3. Młodzieżowa Rada Gminy może odbywać posiedzenia nadzwyczajne, zwoływane na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, w celu rozparzania spraw szczególnie ważnych i pilnych w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Posiedzenie nadzwyczajne może być również zwołane na wniosek Burmistrza Nowe Miasto nad Pilicą lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 8

1. Pierwsze posiedzenie Młodzieżowej Rady Gminy powinno odbyć się w terminie 30 dni od podjęcia uchwały o składzie osobowym Młodzieżowej Rady Gminy.
2. Pierwsze posiedzenie Młodzieżowej Rady Gminy zwołuje i otwiera Przewodniczący Rady Miejskiej, wyznaczając termin, miejsce oraz porządek obrad.
3. Młodzieżowa Rada Gminy na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
4. Tryb wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza określa Rada na danym posiedzeniu.
5. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej lub przedstawiciel Przewodniczącego Rady Miejskiej.
6. Przewodniczący Młodzieżowej Rady Gminy kieruje jej pracami, a szczególności:
 - a) wyznacza termin posiedzenia,
 - b) ustala porządek obrad,
 - c) zwołuje posiedzenie,
 - d) prowadzi obrady,
 - e) udziela i odbiera głos,
 - f) zaprasza gości,

g) otwiera i zamyka posiedzenie.

7. Młodzieżową Radę Gminy we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania, reprezentuje Przewodniczący, Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady bądź inny członek Młodzieżowej Rady wskazany przez Przewodniczącego.
8. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.
9. Do zadań Sekretarza obrad należy sporządzanie protokołu oraz uchwał z posiedzenia.

§ 10

1. Posiedzenie Młodzieżowej Rady zwołuje przewodniczący Rady Młodzieżowej z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 5 członków Rady lub Burmistrz Miasta i Gminy lub Przewodniczący Rady Miejskiej.
2. Przewodniczący Młodzieżowej Rady Gminy zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Młodzieżowej Rady Gminy nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej.
3. Młodzieżowa Rada Gminy wnioski, stanowiska, ustalenia i opinie podejmuje w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Młodzieżowej Rady Gminy.
4. W przypadku braku kworum prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia Młodzieżowej Rady Gminy.
5. Głosowania odbywają się jawnie.
6. Z przebiegu posiedzenia Młodzieżowa Rada Gminy sporządza się protokół zawierający:
 - a) datę,
 - b) porządek obrad,
 - c) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - d) wyniki głosowań,
 - e) numer i treść podjętych uchwał,
 - f) złożone wnioski, zapytania i propozycje,
 - g) podpisy.
7. Do protokołu z posiedzenia Młodzieżowej Rady Gminy dołącza się listę obecności z posiedzenia Młodzieżowej Rady Gminy oraz podjęte przez Młodzieżową Radę Gminy uchwały. Protokół przyjmowany jest na tym samym posiedzeniu.

8. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant. Protokoły z posiedzeń oraz uchwały Rady Młodzieżowej przedstawia się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą i zamieszcza się w Internecie.
9. Posiedzenia Młodzieżowej Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
10. Rada składa roczne sprawozdanie Radzie Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z działalności w terminie do 31 marca następnego roku.
11. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.
12. Posiedzenia Rady będą odbywać się w sali udostępnionej przez Urząd Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§11

1. Desygnowanie przedstawicieli do składu Rady I kadencji następuje w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą i nadania jej Statutu.

2. Pierwszą sesję Rady I kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą w terminie 30 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 1

§ 12

I kadencja Rady kończy się wraz z upływem VII kadencji Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą.

§ 13

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla nadania.

Załącznik do Statutu Młodzieżowej Rady Gminy
Nowe Miasto nad Pilicą

**TRYB WYŁANIANIA CZŁONKÓW MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY
W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ**

**Rozdział I
OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW DO MŁODZIEŻOWEJ RADY
GMINY
I TRYB ICH ZGŁASZANIA**

§ 1

1. Najpóźniej w 30 dniu od dnia objęcia stanowiska Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą wydaje Ogłoszenie o wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy.
2. Ogłoszenie zawierać powinno :
 - a). - Termin rozpoczęcia i zakończenia zgłaszania Kandydatów do Rady. Miejsce i czas urzędowania osoby (organu), przyjmującej zgłoszenia, jej telefon kontaktowy.
 - b).- Wykaz dokumentów niezbędnych do dokonania zgłoszenia.
 - c). - Ilość zgłaszanych członków przez stowarzyszenia.
- 3 -.Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu, tablicach informacyjnych, Urzędu i JPG oraz prasie lokalnej.
- 4 -Do przeprowadzenia naboru kandydatów do Rady Burmistrz może powołać pełnomocnika lub komisję.

ROZDZIAŁ II.

**WZORY DOKUMENTÓW POTRZEBNYCH DO REJESTRACJI KANDYDATA
DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY.**

§ 2

**1.WZORY DOKUMENTÓW POTRZEBNYCH DO ZGŁOSZENIA KANDYDATA DO
MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY - PRZEDSTAWICIEL OSÓB MŁODYCH**

**PKT A
FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
KANDYDATA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY
w Nowym Mieście nad Pilicą-**

Przedstawiciel osób młodych, lub nazwa organizacji zgłaszającej

DANE KANDYDATA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W NOWYM MIEŚCIE

IMIĘ I NAZWISKO.....

ADRES ZAMIESZKANIA.....

NR TELEFONU.....

ADRES E-MAIL.....Nie obowiązkowo

KRÓTKA INFORMACJA O KANDYDACIE (wykształcenie, działalność społeczna)

SPOSÓB DOKONYWANIA ZAWIADOMIEŃ

.....(poczta tradycyjna/ e - mail /inny - jaki?)

PKT B

WYKAZ OSÓB UDZIELAJĄCYCH POPARCIA KANDYDATOWI

.....

Imię nazwisko

DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

Lp	Imię nazwisko	Adres zamieszkania	Nr tel.	Podpis	Uwagi
1					
2					
-					
12					

PKT C

**WZÓR OŚWIADCZENIA O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE DO
MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY**

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie
do Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą**

Ja, niżej podpisany

imię nazwisko

zamieszkały przy

dokładny adres zamieszkania

oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą. Ponadto oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

MIEJSCOWOŚĆ, DATA.....

.....
CZYTELNY PODPIS KANDYDATA

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury wyboru członków oraz - w razie wyboru - funkcjonowania Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą

MIEJSCOWOŚĆ, DATA.....

.....
CZYTELNY PODPIS KANDYDATA

**2. DOKUMENTY KANDYDATA ZGŁASZANEGO PRZEZ - STOWARZYSZENIA
ZAREJESTROWANE W KRS LUB ORGANIZACJE BĘDĄCE CZŁONKAMI
ORGANIZACJI OGÓLNOPOLSKICH A NIE POSIADAJĄCYCH ZDOLNOŚCI DO
CZYNNOŚCI PRAWNYCH.**

PPKT A)

.Stowarzyszenia zarejestrowane w KRS oraz organizacje będące członkami organizacji ogólnopolskich a nie posiadających zdolności do czynności prawnych zgłaszają każdego kandydata oddzielnie wypełniając następujące dokumenty:

- formularz zgłoszeniowy kandydata zgodnie z § 2 pkt 1 ppkt A
- oświadczenie o zgodzie na kandydowanie zgodnie z § 2 pkt 1, ppkt C
- Uchwałę organu statutowego organizacji uprawnionej do desygnowania kandydata według wzoru zamieszczonego w § 2 pkt 2, ppkt B. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Zarządu.

PPKT B

Uchwała nr (wzór) z dnia.....

.....
nazwa stowarzyszenia, organizacji i adres

.....
nr KRS lub nazwa stowarzyszenia, miejsce rejestracji lub nazwa organizacji ogólnopolskiej

W sprawie wyznaczenia.....

Imię Nazwisko

kandydata na kandydata do Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

Zebrani data.....

.....
nazwa organu

działając w oparciu o przepis Statutu, Regulaminu postanawiają wyznaczyć

..... na kandydata do Młodzieżowej Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

imię nazwisko

.
Uchwałę podjęto jednogłośnie/ nie jednogłośnie (głosy: za ..., przeciw ..., wstrzymujące się).

Podpisy:

lp	Funkcja	Imię nazwisko	Podpis	Uwagi
1				
2				
3				
4				

Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Zarządu

3. DOKUMENTY KANDYDATA ZGŁASZANEGO PRZEZ STOWARZYSZENIA ZWYKŁE, GRUPY NIEFORMALNE ITP.

1. Stowarzyszenia zwykłe, grupy nieformalne itp. zgłoszą każdego kandydata oddzielnie wypełniając następujące dokumenty:

- formularz zgłoszeniowy kandydata według wzoru zawartego w § 2 pkt 1 ppkt A.
- oświadczenie o zgodzie na kandydowanie zgodnie z § 2 pkt 2 ppkt C,
- listę członków i sympatyków popierających kandydata zgodnie z § 2 pkt 3 ppkt A

PPKT A LISTA CZŁONKÓW I SYMPATYKÓW

.....
Nazwa organizacji

popierających
imię nazwisko

KANDYDATA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

Lp	Imię nazwisko	Adres zamieszkania	Nr tel.	Podpis	Uwagi
1					
2					
-					
12					

§ 3

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza miasta i gminy Nowe Miasto nad Pilicą. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych. Do przeprowadzenia

2. Zgłoszenia złożone po terminie, określonym w obwieszczeniu o którym mowa w § 1 nie podlegają dalszemu rozpatrzeniu.

3. W przypadku gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w § 1, burmistrz wzywa do usunięcia zauważonych braków w terminie 3 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nie usunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

4. W przypadku zgłoszenia mniej niż 9 kandydatów Burmistrz Ogłoszeniem przedłuża termin zgłaszania o 7 dni roboczych. Jeżeli po drugim ogłoszeniu jest zgłoszonych 9 lub mniej kandydatów, przyjmuje się, że wszyscy zgłoszeni zostali członkami Młodzieżowej Rady Gminy. Nie obsadzone miejsca w Radzie mogą być uzupełnione tylko w wypadku wygaśnięcia mandatu Radnego Młodzieżowej Rady Gminy zgodnie z § 4 pkt 1 i 2 Statutu Młodzieżowej Rady Gminy.

5. Po zakończeniu zgłoszenia kandydatów Burmistrz sporządza protokół, który powinien zawierać:

- imię i nazwisko zgłoszonego kandydata,
- datę i godzinę złożenia dokumentów

- nazwę organizacji zgłaszającej
- zgłoszone dokumenty
- uwagi o weryfikacji dokumentów
- data i czas powiadomienia o konieczności uzupełnienia dokumentów.

6. W przypadku gdy zgłoszono tylko 9 kandydatów lub mimo dodatkowego naboru mniej niż 9 kandydatów, Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 14 od zakończenia procedury zgłaszania kandydatów, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady i informację o każdym z kandydatów do Rady zawarte w formularzach zgłoszeniowych.

§ 4

1. W przypadku gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza 15 osób, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin (nie później niż 14 od zakończenia procedury zgłaszania kandydatów) i miejsce oraz ustala jego porządek obrad, który musi zawierać co najmniej:

- wybór przewodniczącego obrad (prowadzi Zebranie, podpisuje protokół z zebrania)
- wybór sekretarza obrad (sporządza protokół z zebrania i podpisuje go)
- wybór komisji skrutacyjnej, (ustala wyniki głosowania sporządza protokół z głosowania).

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad powinno zostać dokonane telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego oraz umieszczane w BiP.

3. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informację o każdym z kandydatów do Rady zawartych w formularzach zgłoszeniowych.

§ 5

1. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniały warunki formalne.

2. W zebraniu wyborczym biorą udział - z głosem doradczym – Burmistrz, Przewodniczący Rady Miejskiej lub ich przedstawiciele. Nie mogą oni być wybrani do składu Rady i nie biorą udziału w głosowaniach.

3. Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania w głosowaniu tajnym.

4. Karta do głosowania obejmuje co najmniej wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu. Karty do głosowania przygotowuje Burmistrz. Głos oddany na innej karcie do głosowania, niż ustalony wzór, jest nieważny.
5. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady może oddać ważny głos na 9-15 lub mniej osób.
6. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż 15 osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.
7. Do Rady wybranych zostaje 9-15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
8. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady.
9. W głosowaniu dodatkowym głosują wszyscy kandydaci do Rady, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów do Rady, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady.
10. Głosowanie dodatkowe, o którym mowa ust 8, jest zarządzane przez przewodniczącego zebrania wyborczego ponownie, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady.
11. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może zagłosować wyłącznie na taką liczbę kandydatów, która nie przekracza wraz z już wybranymi 15 osób.
12. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów. Do protokołu z przebiegu wyborów dołącza się karty do głosowania. Protokół z przebiegu wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
13. Przewodniczący zebrania wyborczego przekazuje Burmistrzowi protokół z zebrania wyborczego, protokół z przebiegu wyborów wraz kartami do głosowania i listą obecności. Protokół z zebrania wyborczego podpisują przewodniczący Zebrania wyborczego i sekretarz Zebrania wyborczego.
14. Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 14 od otrzymania protokołów z wyborów ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady i ilości otrzymanych głosów przez wszystkich kandydatów.