



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 23 czerwca 2025 r.

Poz. 5145

UCHWAŁA NR XV/124/25 RADY GMINY I MIASTA ODOLANÓW

z dnia 6 czerwca 2025 r.

w sprawie utworzenia i nadania statutu Młodzieżowej Radzie Gminy i Miasta Odolanów

Na podstawie art. 5b ust. 2 pkt 1, ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), Rada Gminy i Miasta Odolanów uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Młodzieżową Radę Gminy i Miasta Odolanów.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Gminy i Miasta Odolanów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Odolanów.

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

Przewodniczący Rady
(-) Janusz Szustkiewicz

Załącznik
do uchwały Nr XV/124/25
Rady Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 6 czerwca 2025 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY I MIASTA ODOLANÓW

§ 1.

1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Odolanów, zadania Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Odolanów, tryb i kryteria wyboru członków do Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Odolanów, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Odolanów.
2. Młodzieżowa Rada Gminy i Miasta Odolanów jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy i Miasta Odolanów.
3. Ilekroć w Statucie mowa jest o:
 - 1) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy i Miasta Odolanów;
 - 2) radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Odolanów;
 - 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy i Miasta Odolanów;
 - 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Odolanowie;

§ 2.

1. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.
2. Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, organizacjami pozarządowymi w kraju oraz za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.
3. Do obowiązków Radnego należy:
 - 1) godna reprezentacja Rady;
 - 2) przestrzeganie Statutu oraz uchwał Rady;
 - 3) uczestniczenie w pracach w tym w co najmniej jednej komisji problemowej lub zespołu problemowego;
 - 4) wykonywanie uchwał Rady;
 - 5) przedstawiać wnioski wyborców na sesjach Rady;

4. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Delegowanie następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

§ 3.

1. Do zadań Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Gminy;
- 5) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży;
- 6) zwiększanie aktywności młodych ludzi w zakresie samorządności, edukacji obywatelskiej, wolontariatu, sportu, kultury i rozrywki, edukacji, ochrony środowiska;
- 7) działanie na rzecz ochrony i praw godności ucznia;
- 8) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych.

2. Rada wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren gminy, Radą Gminy, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny zdaniami Rady;
- 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Gminy;
- 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
- 4) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 5) koordynowanie i inspirowanie inicjatyw młodych ludzi;
- 6) promowanie oraz inspirowanie młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności naukowej, sportowej, charytatywnej oraz działalności na rzecz ochrony środowiska.

3. Rada ma prawo:

- 1) kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących gminy w formie uchwały;

- 2) organizować wydarzenia na rzecz młodzieży w Gminie i Mieście Odolanów poprzez jednostki Gminy i Miasta Odolanów;
- 3) zabierać głos w dyskusji w sprawach istotnych związanych z działalnością Rady.

§ 4.

1. Organem Rady jest Prezydium, w skład którego wchodzi Radni wybrani przez członków Rady.
2. W skład Prezydium Rady wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Rady;
 - 2) Wiceprzewodniczący Rady;
 - 3) Sekretarz;
 - 4) Skarbnik.
3. Do kompetencji Prezydium należy:
 - 1) kierowanie pracami Rady;
 - 2) przygotowywanie planu pracy Rady;
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk;
 - 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz.
4. Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący Rady wybierani są spośród Radnych na pierwszej sesji Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, z tym że wybór Przewodniczącego i jego Zastępcy następuje w głosowaniu tajnym. Pozostali członkowie Prezydium wybierani są na pierwszej sesji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu rady.
5. Obrady rady do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny.
6. Członek Prezydium Rady może zostać odwołany, w trybie w którym został powołany, na wniosek co najmniej ¼ statutowego składu Rady.
7. W przypadku odwołania, członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.
8. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
 - 2) ustalanie w porozumieniu z Urzędem terminów posiedzeń Rady;
 - 3) prowadzenie sesji Rady;

- 4) organizowanie pracy Prezydium;
 - 5) składanie Radzie sprawozdań z działalności Rady w okresie międzysesyjnym
 - 6) stała współpraca z Radą Gminy i Miasta Odolanów.
9. Wiceprzewodniczący Rady zastępują Przewodniczącego Rady po otrzymaniu upoważnienia, a także wykonują zadania powierzone przez Przewodniczącego Rady.
10. Do zadań Sekretarza Rady należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
 - 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
 - 3) sporządzanie uchwał, protokołów z sesji Rady oraz posiedzeń Prezydium;
11. Do zadań Skarbnika należy:
- 1) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem budżetu Rady;
12. Radni działają również poprzez komisje problemowe. W skład każdej komisji problemowej wchodzi co najmniej 3 Radnych. Komisje działają w następujących obszarach:
- 1) kultury i oświaty;
 - 2) sportu;
 - 3) działalności artystycznej;
 - 4) ochrony środowiska;
 - 5) edukacji obywatelskiej.

§ 5.

1. Głosowanie Młodzieżowej Rady odbywa się zwykłą większością głosów.
2. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" projektem opowiedziało się więcej członków Rady niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
4. W głosowaniu tajnym (kartami opatrzonymi pieczęcią Rady) za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób określony wcześniej przez Przewodniczącego Rady dla tego głosowania. W przypadku głosowania dotyczącego Przewodniczącego sposób głosowania określa Młodzieżowa Rada.

5. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród Radnych.
6. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
7. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
8. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych $50\% + 1$ ważnie oddanych głosów.
9. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.
10. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza Rady, a w razie potrzeby również przez innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

§ 6.

Uchwała Rady zawiera w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł,
 - 2) dokładną i jasno wyrażoną treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 4) termin wejścia w życie,
 - 5) uzasadnienie jej podjęcia.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
 3. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.
 4. Sekretarz prowadzi rejestr i zbiór uchwał.

§ 7.

1. Obrady Rady odbywają się na jednej sesji.
2. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad (kworum).
4. W przypadku braku kworum, Rada może obradować, jednak nie może podejmować uchwał.
5. Członek Rady może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad lub o jego zmianę. Uzupełnienie lub zmiana porządku obrad wymaga przegłosowania bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
6. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

7. Członkowie Rady w trakcie posiedzenia Rady mogą składać wnioski i zapytania zgodnie z § 8.
8. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Może jednak w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością zgodnie z § 9.
9. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
10. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania członka Rady zakłócają porządek obrad, Przewodniczący przywołuje członka Rady do porządku, a w skrajnych przypadkach - może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole lub wyprosić z sali obrad Rady.
11. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spoza Rady.
12. Ustęp 10 stosuje się również do publiczności i osób zaproszonych chcących zabrać głos.

§ 8.

1. Wnioski składa się w ogólnych i istotnych sprawach, należących do kompetencji Rady.
2. Zapytania składa radny we wszystkich interesujących go sprawach.
3. Wnioski i zapytania adresowane są do Prezydium Rady.

§ 9.

1. Przewodniczący obrady ma obowiązek udzielenia głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej dotyczącej m.in.:
 - 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
 - 2) głosowania bez dyskusji,
 - 3) zdjęcia tematu z porządku obrad,
 - 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały.
2. Wnioski formalne Przewodniczący ma obowiązek poddać pod głosowanie Rady.

§ 10.

1. Posiedzenia są protokołowane przez Sekretarza.
2. Protokół zawiera:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) uchwalony porządek obrad,
 - 4) przebieg obrad w tym treść wystąpień,
 - 5) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
 - 6) podpis Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady i odrębną listę gości, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecnych członków Rady oraz inne dokumenty.
4. Protokół z poprzedniej sesji Rady udostępnia Sekretarz wyznaczonym członkom Rady do zapoznania się, co najmniej na trzy dni przed terminem sesji.

5. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu. O ich uwzględnieniu bądź odrzuceniu decyduje Rada poprzez głosowanie.

6. Protokół jest przyjmowany przez Radę drogą głosowania, na najbliższej sesji.

§ 11.

1. Rada obraduje na sesjach:

- a. zwyczajnych – zwoływanych co najmniej raz na kwartał, z wyjątkiem wakacji i ferii zimowych;
- b. nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych;

2. Radni odbywają sesje w budynku Urzędu Gminy i Miasta Odolanów.

3. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego Rady. Co najmniej 7 dni przed sesją, Radni otrzymują szczegółowy porządek obrad sesji. Porządek obrad może być przesyłany drogą tradycyjną lub elektroniczną. Zmiana porządku obrad wymaga uchwały Rady podejmowanej bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

4. Radni podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej. Oprócz uchwał Rada może wydawać: oświadczenia, apele, deklaracje.

§ 12.

1. Rada posiada swojego Opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.

2. Opiekunem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:

- 1) posiada doświadczenie w działalności samorządowej;
- 2) posiada wykształcenie do pracy z dziećmi i młodzieżą

3. Obowiązki Opiekuna Rady:

- 1) Wymiana informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a Radą Gminy, Burmistrzem oraz urzędnikami Gminy i Miasta Odolanów,
- 2) Organizacja spotkań roboczych Młodzieżowej Rady Gminy,
- 3) Planowanie terminów spotkań Młodzieżowej Rady oraz informowanie zainteresowanych osób,
- 4) Rozliczanie z obecności Młodzieżowych Rad Gminy,

- 5) Monitorowanie wykonywania zadań przez młodzieżowych Radnych,
- 6) Rozdzielanie prac w projektach na członków Rady,
- 7) Sporządzanie sprawozdań z wykonywanej pracy Rady oraz Opiekuna,
- 8) Wspieranie Młodzieżowej Rady w realizacji projektów oraz debat.

§ 13.

1. Młodzieżowa Rada składa się z członków wybieranych przez Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów na roczną kadencję - spośród kandydatów wskazanych przez samorządy uczniowskie szkół podstawowych i ponadpodstawowych, w tym zespołów tych szkół, na terenie Gminy i Miasta Odolanów, z wyłączeniem szkół dla dorosłych.

Samorządy uczniowskie ustanawiają tryb i sposób wyłonienia kandydata do Młodzieżowej Rady, zachowując zasady powszechności i równości. Członkami Młodzieżowej Rady mogą być również uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych, z wyłączeniem szkół dla dorosłych, uczęszczający do szkół poza gminą, jednak muszą być mieszkańcami Gminy i Miasta Odolanów.

2. Każda ze szkół lub zespołów szkół, określonych w ust. 1, ma możliwość wskazania jednego kandydata na członka Młodzieżowej Rady.

Spośród kandydatów uczęszczających do szkół poza gminą może zostać wyłonionych do trzech członków do Młodzieżowej Rady.

3. Młodzieżową Radę uważa się za powołaną, gdy samorządy uczniowskie ponad 1/3 szkół określonych w ust. 1 wskażą kandydatów na członków Młodzieżowej Rady.

4. Zgłoszenia kandydata na członka Młodzieżowej Rady, wskazanego przez samorząd uczniowski, dokonuje w formie pisemnej dyrektor szkoły lub zespołu szkół.

5. Zgłoszenia kandydatów uczęszczających do szkół spoza gminy dokonuje w formie pisemnej rodzic/prawny opiekun.

6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 i 5, zawiera:

- 1) imię i nazwisko kandydata na członka Młodzieżowej Rady,
- 2) oświadczenie kandydata o zgodzie na kandydowanie na członka Młodzieżowej Rady,
- 3) podpis dyrektora szkoły lub zespołu szkół,
- 4) podpis rodzica/prawnego opiekuna kandydata uczęszczającego do szkoły poza gminą.

7. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się Burmistrzowi Gminy i Miasta Odolanów nie później niż 30 dni przed upływem poprzedniej kadencji Młodzieżowej Rady, z zastrzeżeniem ust. 8, 9, 10 i 11.

8. W przypadku skrócenia kadencji Młodzieżowej Rady, zgłoszenia kandydatów dokonuje się w terminie 60 dni od dnia podjęcia uchwały o skróceniu kadencji Młodzieżowej Rady.

9. W razie niedochowania terminów wskazanych w ust. 7 lub 8, Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów, w szczególności na wniosek samorządu uczniowskiego, może wyznaczyć dodatkowy 10-dniowy termin zgłoszenia kandydatów.

10. W trakcie trwania kadencji Młodzieżowej Rady szkoły i zespoły szkół, o których mowa w ust. 1, mogą zgłaszać Burmistrzowi Gminy i Miasta Odolanów kandydatów na miejsca nieobsadzone. Zapisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

11. Członkowie Rady nowo utworzonej, której nie poprzedzała wcześniejsza kadencja Rady Młodzieżowej wybierani są przez Burmistrza spośród zgłoszonych do dnia 30 września 2025 roku kandydatur, na roczną kadencję która rozpoczyna się do dnia 15 października 2025 roku.

§ 14.

1. Mandat Radnego wygasa w skutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach Rady;
- 3) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy i Miasta Odolanów;
- 4) odmówienia lub niezłożenia ślubowania.

2. Radny może zostać odwołany przez Burmistrza z powodu:

- 1) nienależytego wykonywania obowiązków;
- 2) rażącego naruszenia Statutu.

3. W miejsce Radnego, którego mandat wygasł lub Radnego, który został odwołany, Burmistrz niezwłocznie wybiera nowego Radnego.

§ 15.

1. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Gminy w formie uchwały.

2. Koszty związane z realizacją zadań statutowych pokrywa Urząd Gminy i Miasta Odolanów. Rada może ubiegać się o środki finansowe również z innych źródeł.