



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 15 maja 2025 r.

Poz. 3350

UCHWAŁA NR 91/XVI/2025 RADY MIEJSKIEJ W BLACHOWNI

z dnia 7 maja 2025 r.

zmieniająca uchwałę nr 68/XIV/2015 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 26 października 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni, powołania tej Rady i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 10, 11, 12 i 13, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Blachowni

Rada Miejska w Blachowni uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 68/XIV/2015 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 26 października 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni, powołania tej Rady i nadania jej statutu, statutowi Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni, będącemu załącznikiem do ww. uchwały, nadaje się brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Blachowni.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Blachowni

Edyta Mandryk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 91/XVI/2025
Rady Miejskiej w Blachowni
z dnia 7 maja 2025 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W BLACHOWNI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni, zadania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni, tryb i kryteria wyboru członków do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni.

§ 2. 1. Młodzieżowa Rada Miejska w Blachowni jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Blachownia. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna radnych.

2. Radni za pełnienie swojej funkcji nie pobierają wynagrodzenia lub diet z zastrzeżeniem rozdziału 7.

3. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

5. Młodzieżowa Rada Miejska w Blachowni 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.

6. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Gmina Blachownia.

7. Kadencja Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni trwa 2 lata od daty ogłoszenia wyników wyborów i kończy się ostatniego dnia 24 miesiąca upływającego po tej dacie.

8. Rada składa się z 22 członków: 17 osób z wyborów oraz 5 osób z delegowania przez organizacje pozarządowe z terenu gminy Blachownia mające w swoich zadaniach cele zbieżne z celami Rady.

§ 3. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Blachowni;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni;
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Blachowni;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Blachowni;
- 5) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Blachowni.

Rozdział 2. Zadania Rady

§ 4. Do zadań Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej 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 wspierania i upowszechniania idei samorządowej oraz w zakresie edukacji obywatelskiej młodzieży;
- 5) przedstawianie organom gminy Blachownia zapytań lub wniosków dotyczących gminy;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Rady,
- 7) proponowanie zmian w Statucie Rady;
- 8) zgłaszanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

§ 5. Rada wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren gminy, Radą Miejską i Burmistrzem, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady;
- 2) składanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej Rady Miejskiej;
- 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
- 4) uczestnictwo w obradach Rady Miejskiej;
- 5) organizowanie wydarzeń o charakterze kulturalnym, sportowym, edukacyjnym;
- 6) kierowanie zapytania lub wniosków w sprawach dotyczących gminy;
- 7) organizowanie wydarzenia na rzecz młodzieży w Blachowni.

Rozdział 3.

Radni, Mandat Radnego, Obowiązki Radnego, Wygaśnięcie i Odwołanie Mandatu

§ 6. 1. Członkiem Rady może zostać osoba, która w dniu wyboru nie ukończyła 20 lat.

2. Mandat radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie z zastrzeżeniem rozdziału 7.

§ 7. 1. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na pierwszej sesji Rady na której jest obecny, uroczystego ślubowania o następującej treści:

„Ślubuję uroczystie jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Blachownia, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”.

2. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Do ślubowania można dodać słowa „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 8. 1 Radni mają obowiązek:

- 1) reprezentowania młodzieży;
- 2) aktywnego uczestniczenia w działalności Rady;
- 3) przestrzegania postanowień Statutu i uchwał przyjętych przez Radę;
- 4) informowania swoich wyborców o działalności Rady;

2. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na wydarzeniach organizowanych na terenie i poza terenem gminy.

3. Radny ma obowiązek przestrzegania Statutu i uchwał Rady, uczestniczenia w pracach Rady, powiadomienia Przewodniczącego Rady o zmianie swojego miejsca zamieszkania oraz o zmianie szkoły do której uczęszcza.

§ 9. 1 Mandat radnego Rady wygasa w przypadku:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu;
- 2) zmiany miejsca zamieszkania.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada w formie uchwały.

3. Młodzieżowa Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 1/4 składu Młodzieżowej Rady, poszczególnych członków, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w przypadku gdy Radny nie przestrzega zapisów Statutu.

4. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Młodzieżowej Radzie.

5. Wnioski o odwołanie poszczególnych członków Młodzieżowej Rady rozpatruje się na sesji następnej po sesji, na której zostały zgłoszone.

6. Odwołany członek Młodzieżowej Rady pełni obowiązki do dnia sesji, na której zostanie odwołany.

7. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego lub jego odwołania, Burmistrz stwierdza, że członkiem Młodzieżowej Rady zostaje osoba, która w wyborach uzyskała kolejno najwyższą liczbę głosów i nadal spełnia warunki, o których mowa w § 6.

8. Jeżeli nie będzie istniała możliwość uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady w sposób, o którym mowa w ust. 7, Burmistrz ogłasza wybory uzupełniające w terminie 14 dni od daty wygaśnięcia mandatu lub od daty odwołania, chyba że do zakończenia kadencji Rady pozostało mniej niż 2 miesiące.

Rozdział 4. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 10. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.

2. Rada wybiera Przewodniczącego Rady ze swojego grona, dwóch Wiceprzewodniczących Rady oraz Sekretarza Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 2.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium Rady rozpatruje Rada na sesji zwołanej nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium Rady nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium Rady pełni on swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium Rady.

7. Członek Prezydium Rady, którego mandat wygał pełni obowiązki do czasu powołania nowego członka Prezydium Rady na swoje miejsce, nie dłużej niż do czasu obsadzenia mandatu, który opróżnił.

§ 11. 1. Do końca stycznia każdego roku Prezydium Rady przedstawia Radzie sprawozdanie z działalności za okres mijającego roku kalendarzowego. Sprawozdanie może mieć formę wyłącznie pisemną.

2. Sprawozdanie przesyła się do wiadomości Rady Miejskiej i Burmistrza.

§ 12. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady oraz organizowanie pracy Prezydium Rady;
- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności między sesjami.

§ 13. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego kompetencje i zadania przejmuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady. W razie braku wyznaczenia pracami Rady kieruje starszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady.

§ 14. Do kompetencji Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady;
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium Rady.

§ 15. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i czas funkcjonowania określa uchwała Rady.

3. Zespół na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.

4. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, w jakim został powołany, chyba że uchwała Rady stanowi inaczej.

5. Zespół po zakończeniu pracy składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 16. Rada, do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa udziału w głosowaniach Rady.

Rozdział 5.

Sesje Rady

§ 17. Sesje Rady odbywają się w budynku należącym do Gminy Blachownia lub w innym miejscu uzgodnionym z Opiekunem Rady.

§ 18. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w liczbie niezbędnej do wypełniania jej zadań.

2. Pierwszą sesję Rady zwołuje Burmistrz, a do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji. Sesja ta zwoływana jest w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia pierwszych wyników wyborów do Rady.

3. Kolejne sesje Rady organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę posiedzenia.

4. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący Rady zawiadamia o terminie i miejscu sesji w formie elektronicznej (poczta elektroniczna, media społecznościowe) lub w formie papierowej:

- 1) Radnych,
- 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza.

5. Do zawiadomienia dołącza się projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

6. Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną z własnej inicjatywy, na wniosek Prezydium Rady lub na wniosek co najmniej 1/4 członków aktualnego składu Rady.

- 1) sesja nadzwyczajna zwoływana jest w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku,
- 2) Przewodniczący Rady niezwłocznie zawiadamia osoby, o których mowa w ust. 4, o terminie oraz projekcie porządku obrad sesji.

7. Sesja Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt lub ważnych wydarzeń z punktu widzenia historii Państwa lub miasta i gminy.

8. W projekcie porządku sesji zwyczajnej musi znajdować się punkt pozwalający radnym na zgłaszanie wniosków, propozycji oraz zadawanie pytań.

9. Nie zwołuje się sesji zwyczajnych Rady w czasie wakacji i ferii zimowych.

§ 19. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad sesji Rady.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni”.

3. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do zatwierdzenia projekt porządku obrad.

4. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku – otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów obrad.

5. Za zgodą Rady Przewodniczący Rady może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

6. Zmiana porządku obrad następuje zwykłą większością głosów Rady.

7. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu radnemu poza kolejnością.

8. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłócają porządek obrad, Przewodniczący Rady przywołuje radnego do porządku, a w skrajnych przypadkach może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego w protokole.

9. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza Rady.

10. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

11. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek.

12. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni”.

§ 20. 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum, czyli co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Kworum stwierdza Przewodniczący Rady na początku sesji ustalając je na podstawie listy obecności radnych. W razie jego braku wyznacza nowy termin sesji.

3. W przypadku braku kworum w trakcie obrad, Rada może kontynuować obrady, ale nie może podejmować uchwał oraz żadnych wiążących decyzji.

§ 21. 1. Sesje są protokołowane przez Sekretarza Rady przy pomocy delegowanej osoby z Urzędu odpowiedzialnej za protokołowanie sesji Rady Miejskiej.

2. Protokół z sesji zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) uchwalony porządek obrad,
- 4) streszczenie przebiegu obrad,
- 5) przebieg głosowań, z wyszczególnieniem radnych głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

§ 22. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Jeśli Statut nie stanowi inaczej uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

3. Rada może, w każdej sytuacji, postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, które przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych.

4. Projekt uchwały zawiera:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) numer wskazujący na kolejność uchwały, kolejną liczbę sesji oraz dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi;
- 3) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
- 4) merytoryczną treść;
- 5) określenie odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 6) termin wejścia uchwały w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 7) uzasadnienie.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył obradom.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz Rady w miejscu wyznaczonym przez Burmistrza.

§ 23. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium Rady oraz każdy radny.

2. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jej uchwalenia bądź odesłać do opracowania do Prezydium Rady.

§ 24. W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może formułować:

- 1) opinie i oświadczenia, zawierające stanowisko Rady w określonej sprawie;
- 2) deklaracje, zawierające zobowiązania do określonego postępowania.

Rozdział 6. Opiekun Rady

§ 25. 1. Rada posiada Opiekuna.

2. Do zakresu obowiązków Opiekuna Rady należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Radą;
- 2) wspieranie radnych i doradzanie im w zakresie działalności Rady;
- 3) współpraca z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącymi oraz Sekretarzem;
- 4) w miarę możliwości udział w posiedzeniach Rady;
- 5) pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady;
- 6) pomoc w przygotowaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Rady.

3. Opiekunem Rady może zostać osoba, która posiada doświadczenie w pracy samorządowej, szczególnie w pracach młodzieżowych rad, będąca mieszkańcem gminy Blachownia.

4. Rada w formie uchwały, wskazuje Radzie Miejskiej co najmniej jednego kandydata na Opiekuna.

5. Opiekuna odwołuje Rada Miejska w przypadku:

- 1) złożenia przez Opiekuna rezygnacji;
- 2) na uzasadniony wniosek Rady;
- 3) z własnej inicjatywy.

6. Funkcję Opiekuna powierza się na okres kadencji Rady Miejskiej.

7. Kandydat na Opiekuna musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

Rozdział 7.

Zwrot radnym kosztów przejazdu na posiedzenia Rady oraz w związku z delegowaniem przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia w kraju

§ 26. 1. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę.

2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na pisemny wniosek złożony odpowiednio przez Radnego lub rodzica bądź opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

3. Radny powinien zgłosić do Przewodniczącego Młodzieżowej Rady oraz do Urzędu zamiar udziału w danym wydarzeniu/posiedzeniu (załącznik nr 6 do Statutu), a także otrzymać potwierdzenie akceptacji Wójta i Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

4. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku środków transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego, jego rodzica lub opiekuna prawnego ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga przysługuje. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia/posiedzenia i obejmuje powrót. Wraz z wnioskiem, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury (rachunki) lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki.

5. Radnemu, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje na ich wniosek zwrot kosztów przejazdu pojazdem samochodowym, stanowiącym środek transportu, w wysokości według stawek za 1 kilometr przebiegu, określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Zwrot przysługuje do miejsca odbywania posiedzenia lub zorganizowanego wydarzenia i z powrotem.

6. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się we wniosku (załącznik nr 5 do Statutu).

7. Radny lub rodzic bądź opiekun prawny niepełnoletniego Radnego dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu i składa pisemny wniosek o zwrot kosztów (załącznik nr 5 do Statutu) do Burmistrza, w terminie 7 dni od daty wydarzenia lub posiedzenia. Przewodniczący Młodzieżowej Rady potwierdza na wniosku udział członka Młodzieżowej Rady w posiedzeniu albo zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę.

8. Zwrot kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Burmistrza, przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie 14 dni od złożenia poprawnego wniosku, stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu.

9. Zwrot kosztów przejazdu pokrywany jest w 100%.

Rozdział 8.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 27. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, powszechne, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 28. Gmina Blachownia dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły oraz Miejski Dom Kultury będący okręgiem wyborczym dla osób będących uczniami szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych spoza Gminy Blachownia (zwany dalej Specjalnym okręgiem wyborczym). Wykaz okręgów wyborczych oraz liczbę radnych wybieranych w okręgu zawiera załącznik Nr 1 do Statutu Rady.

§ 29. 1. Czynne prawo wyborcze przysługuje wszystkim osobom zamieszkującym Gminę Blachownia, które mają od 7 do 20 lat w roku, w którym odbywają się wybory.

2. Bierne prawo wyborcze przysługuje wszystkim osobom zamieszkującym Gminę Blachownia, które mają od 12 do 20 lat w roku, w którym odbywają się wybory.

§ 30. 1. Wybory do Rady zarządza i przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza w Blachowni, zwana dalej „Komisją”, składająca się z od 3 do 5 osób, powoływana przez Burmistrza Blachowni.

2. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącego Komisji.

3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

4. Wybory muszą być przeprowadzone zgodnie z kalendarzem wyborczym określonym przez Komisję.

5. Postanowienia § 30 ust. od 1 do 4 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady.

§ 31. 1. Za organizację wyborów w szkołach odpowiedzialne są okręgowe komisje wyborcze, których skład osobowy określa samorząd uczniowski danej szkoły.

2. Okręgowa komisja wyborcza składa się z od 3 do 6 osób.

3. W pracach okręgowej komisji wyborczej nie może brać udziału kandydat na radnego.

4. Inne szczegółowe warunki działania okręgowych komisji wyborczych określi Komisja w stosownej uchwale.

§ 32. 1. Za organizację wyborów w Specjalnym okręgu wyborczym odpowiedzialna jest okręgowa komisja wyborcza, której skład osobowy określa Komisja po konsultacji z Dyrektorem Miejskiego Domu Kultury.

2. W pracach okręgowej komisji wyborczej w Specjalnym okręgu wyborczym stosuje się odpowiednio przepisy § 33 ust. 2-4.

3. Termin wyborów w Specjalnym okręgu wyborczym może być inny niż termin wyborów w okręgach obejmujących szkoły poprzez: wydłużenie czasu wyborów na kilka dni, zarządzenie dnia wyborów w dzień wolny od nauki (sobotę lub niedzielę), połączenie dnia wyborów z festynem, imprezą kulturalną lub zawodami sportowymi. W takim przypadku okręgowa komisja wyborcza tego okręgu w porozumieniu z Komisją musi zadbać o odpowiednie warunki do głosowania oraz zapewnienie praworządności wyborów.

4. W przypadku wymienionym w ust. 3 Komisja ma obowiązek określić chronologicznie ostatni dzień odbywania się wyborów, który jest rozumiany jako dzień wyborów na potrzeby niniejszego Statutu .

§ 33. 1. Kandydaci na radnych powinni złożyć właściwej okręgowej komisji wyborczej wypełnione i podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie, którego wzór określa załącznik Nr 2 do statutu oraz mieć poparcie co najmniej 10 osób posiadających czynne prawo wyborcze. Dodatkowo osoby niepełnoletnie muszą dostarczyć wypełnioną i podpisaną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na kandydowanie do Rady, którego wzór określa załącznik Nr 4 do statutu.

2. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia osoby popierającej i własnoręczny podpis. Wzór listy osób popierających kandydata na radnego, stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

3. Listy kandydatów na radnych okręgowe komisje wyborcze niezwłocznie przekazują do Komisji. W przypadku, gdy liczba kandydatów na radnych jest mniejsza niż liczba mandatów przypadających na dany okręg wyborczy Komisja może przedłużyć termin zgłaszania kandydatów na radnych o 2 dni.

4. Listę zarejestrowanych kandydatów Komisja podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 34. 1. Każdy głosujący otrzymuje od okręgowej komisji wyborczej tylko jedną kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią Urzędu.

2. Na karcie do głosowania znajduje się lista wszystkich kandydatów zarejestrowanych przez Komisję.

3. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X”, czyli co najmniej dwóch przecinających się linii, przy imieniu i nazwisku tylko jednego z kandydatów.

4. Postawienie kilku znaków „X” lub nie postawienie żadnego znaku, uważa się za głos nieważny.

5. Za wybranych kandydatów uważa się tych, którzy otrzymali największą ilość ważnie oddanych głosów.

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej liczby głosów, okręgowa komisja wyborcza przeprowadza losowanie. Szczegółowe zasady losowania określi Komisja w drodze uchwały.

§ 35. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania okręgowe komisje wyborcze przystępują do obliczania jego wyników i sporządzają protokół, który zawiera: liczbę osób uprawnionych do głosowania, liczbę wydanych kart do głosowania, liczbę głosów ważnych, w tym oddanych na poszczególnych kandydatów, liczbę głosów nieważnych oraz nazwiska i imiona osób wybranych na radnych.

2. Protokół podpisują wszyscy obecni przy obliczaniu wyników członkowie okręgowej komisji wyborczej i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, w sposób zwyczajowo przyjęty w danym okręgu.

3. Po podpisaniu, protokół wraz z kartami do głosowania okręgowe komisje wyborcze przekazują niezwłocznie Komisji.

§ 36. 1. Komisja, na podstawie protokołów otrzymanych od okręgowych komisji wyborczych ogłasza w formie zwyczajowo przyjętej wyniki wyborów.

2. Protesty, związane z przebiegiem wyborów lub ustaleniem wyników można zgłaszać Komisji w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

§ 37. 1. W przypadku, gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Statucie Rady liczbę radnych, Rada zwraca się do Burmistrza Blachowni o powołanie Komisji do przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

2. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego, kolejne wybory przeprowadza się w terminie 6 miesięcy od nieudanego obsadzenia mandatu radnego.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów na radnych jest równa liczbie mandatów w danym okręgu, wyborów nie przeprowadza się, a kandydaci na radnych uzyskują mandat radnego.

§ 38. 1. Każda zarejestrowana organizacja pozarządowa, działająca na terenie gminy Blachownia, której statutowe cele są zbieżne z celami działania Rady (zwana dalej organizacją młodzieżową) ma prawo do oddelegowania 1 członka do działalności w Radzie.

2. Wyborów członka organizacji młodzieżowej, który ma zastać oddelegowany do Rady nie przeprowadza się na podstawie zasad zawartych w statucie, lecz na podstawie ustaleń wewnętrznych danej organizacji młodzieżowej, przy poszanowaniu powszechnie przyjętych zasad demokracji i praworządności.

3. Organizacja młodzieżowa ma obowiązek dostarczyć dokument stwierdzający wybór danego członka na delegata do Rady podpisany przez kompetentną do tego władzę organizacji młodzieżowej do Komisji, określając w piśmie dzień wyboru delegata, najpóźniej do dnia określonego jako dzień wyborów. Dokumenty dostarczonej po tej dacie uważa się za niebyłe.

4. Komisja podaje nazwiska delegatów organizacji młodzieżowych do Rady w formie określonej w § 38 ust. 1.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego delegata organizacji młodzieżowej dokumenty określone w ust. 3 należy dostarczyć do Burmistrza Blachowni w terminie miesiąca od otrzymania pisma z informacją o wygaśnięciu mandatu. Nazwiska delegatów organizacji młodzieżowych do Rady dołącza się do najbliższych wyników wyborów określonych w § 38 ust. 1 odbywających się po dacie delegowania, wyszczególniając dzień początku daty delegowania.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 39. 1. Sprawy niezakończone w czasie trwania kadencji mogą być kontynuowane w następnej kadencji.

2. Młodzieżowa Rada prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja przechowywana jest w Urzędzie. Nadzór nad dokumentacją sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni
z dnia 7 maja 2025 r.

Wykaz okręgów wyborczych oraz liczba radnych wybieranych w okręgu

Lp.	Okręg	Numer okręgu wyborczego	Liczba mandatów
1.	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej	1	5
2.	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stanisława Staszica	2	2
3.	Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Łojkach	3	3
4.	Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Cisiu	4	2
5.	Specjalny okręg wyborczy w Miejskim Domu Kultury	5	5

Załącznik Nr 2 do Statutu
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni
z dnia 7 maja 2025 r.

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE

Dane kandydata na radnego do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni																
Imię																
Drugie imię																
Nazwisko																
Adres zamieszkania i dane kontaktowe:																
Miejscowość:	Ulica:								Nr domu:				Nr lokalu:			
Data urodzenia					Nr telefonu:				E-mail:							
(dzień-miesiąc-rok):																

Ja niżej podpisany/podpisana* oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na radną/radnego* w wyborach do **Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni**, zarządzonych na dzień w **okręgu wyborczym nr**

W:
(nazwa okręgu)

....., dnia
(miejscowość) (podpis)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisany/podpisana* oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na radną/radnego* w wyborach do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni, mojego dziecka/podopiecznego* i jestem świadomy/świadoma* związanymi z tym dodatkowymi zajęciami i aktywnościami podejmowanymi przez moje dziecko/podopiecznego*.

....., dnia
(miejscowość) (czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Statutu
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni
z dnia 7 maja 2025 r.

**Wykaz osób popierających kandydaturę..... na radną/radnego
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni w okręgu wyborczym Nr.....**

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu i/lub mieszkania)	Data urodzenia	Podpis osoby popierającej kandydata
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Załącznik Nr 4 do Statutu
Młodzieżowej rady Miejskiej w Blachowni
z dnia 7 maja 2025 r.

Wniosek o zwrot kosztów

Miejscowość, data.....

.....

(imię i nazwisko składającego wniosek)

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu*:

- ☐ środkiem transportu publicznego: (wpisać nazwę)
☐ pojazdem samochodowym z miejsca zamieszkania
do i/lub w drodze powrotnej*.

Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem/udziałem niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym* w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/wydarzeniu*

.....,

(nazwa wydarzenia)

które odbyło się w dniu/dniach....., na którym
reprezentowałem/reprezentowałam/reprezentowało moje dziecko (w przypadku niepełnoletniego Radnego)*
Młodzieżową Radę Miejską w Blachowni.

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO:

Jako dokumentację odbytych przejazdów załączam do wniosku (dowody poniesionych kosztów, np.
faktury, rachunki, bilety):

.....
.....

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU SAMOCHODEM:

Przejazd nastąpił samochodem marki o numerze
rejestracyjnym..... i pojemności silnika cm³.

Jako informację o poniesionych kosztach przejazdu samochodem przedstawiam poniższe wyliczenia:
..... (stawka za 1 km przebiegu, wynikająca z przepisów) x (łączna liczba przejechanych kilometrów) =zł.

**Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brał udział rodzic/opiekun prawny*

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*)

Proszę zatem o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów w wysokości (wpisać wysokość poniesionych kosztów).....zł (słownie:),

na poniższy numer rachunku bankowego:

.....
(czytelny podpis)

* Zaznaczyć właściwe.

** Wypełnić, jeżeli dotyczy.

Potwierdzam udział Radnego Młodzieżowej Rady w wydarzeniu/posiedzeniu

.....
Przewodniczący Młodzieżowej Rady

Zatwierdzam wniosek

.....
Burmistrz Blachowni

Załącznik Nr 5 do Statutu
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Blachowni
z dnia 7 maja 2025 r.

Wniosek o udział w wydarzeniu

Miejscowość, data.....

.....

(imię i nazwisko składającego wniosek)

WNIOSEK DOTYCZĄCY WYRAŻENIA CHĘCI UDZIAŁU W POSIEDZENIU MŁODZIEŻOWEJ RADY LUB W ZORGANIZOWANYM WYDARZENIU

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na mój udział/udział niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym*, na reprezentowanie Młodzieżowej Rady w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/zorganizowanym wydarzeniu*

.....

(nazwa wydarzenia)

w dniu/dniach

w miejscowości

(adres docelowy podróży)

**Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brać będzie udział rodzic/opiekun prawny

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*)

Środek transportu właściwy do odbycia podróży*:

☐ Przejazd środkiem transportu publicznego

☐ Przejazd pojazdem samochodowym

Do wniosku dołączam program wydarzenia/harmonogram/ofertę/zaproszenie*.

.....

(czytelny podpis)

Potwierdzenie akceptacji:

1. Przewodniczącego Młodzieżowej Rady

2. Burmistrz Blachowni

* Zaznaczyć właściwe.

** Wypełnić, jeżeli dotyczy.