

UCHWAŁA NR XVI/154/2025
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 24 czerwca 2025 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego
i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 3e ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 10 oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 107 z późn. zm.¹⁾), po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 1491 z późn. zm.²⁾)

Rada Powiatu
uchwala:

§ 1. Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Powiatu Tarnogórskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tarnogórskiego.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu

Przemysław Cichosz

¹⁾ Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2024r. poz. 1907

²⁾ Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2024r. poz. 1940

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa cele i zadania a także zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego, tryb i kryteria wyboru członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego.

2. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach prowadzącą obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 2) Opiekunie - należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 3) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Tarnogórski,
- 4) Prezydium Rady - należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 6) Przewodniczącym Rady Powiatu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 7) Radnym - należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 8) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Tarnogórskiego,
- 9) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Tarnogórskiego,
- 10) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego,
- 11) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 12) Sesji - należy przez to rozumieć Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,

- 13) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Tarnogórskiego,
- 14) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach,
- 15) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 16) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 17) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 18) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Tarnogórskiego.

3. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie Powiatu Tarnogórskiego.

4. Siedzibą Rady jest miasto Tarnowskie Góry. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Starostwo Powiatowe z adresem dla doręczeń 42-600 Tarnowskie Góry, ul. Karłuszowiec 5.

5. Mandat Radnego ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

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

7. W celu realizacji swoich zadań 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.

Rozdział 2.

Cele i zadania Rady

§ 2. Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży, między innymi poprzez edukację obywatelską,
- 2) zwiększanie aktywności społecznej i obywatelskiej młodzieży oraz integracji środowisk młodzieżowych,
- 3) zainteresowanie młodzieży tematyką związaną z samorządnością,
- 4) poszerzanie wiedzy na temat działalności i funkcjonowania organów samorządu powiatowego,
- 5) promowanie wśród młodych mieszkańców powiatu idei wolontariatu,
- 6) zwiększanie świadomości młodego pokolenia na temat istoty procesów demokratycznych i obywatelskich w społeczeństwie,

- 7) reprezentowanie interesów młodzieży Powiatu wobec władz samorządowych oraz zwiększania udziału młodzieży w życiu Powiatu,
- 8) zajmowanie stanowisk w sprawach bezpośrednio dotyczących młodzieży.

§ 3. 1. Rada wykonuje zadania ukierunkowane na realizację jej celów.

2. Do zadań rady należy:

- 1) stała współpraca z młodzieżą zamieszkującą teren Powiatu, Radą Powiatu, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady,
- 2) wspieranie, promowanie lub organizowanie aktywności obywatelskiej, kulturalnej, sportowej oraz naukowej w środowiskach młodzieży,
- 3) uczestnictwo w obradach Rady Powiatu z głosem opiniodawczym,
- 4) organizowanie spotkań, szkoleń, seminariów oraz innych form poszerzania wiedzy służących realizacji i promocji celów Rady, w tym przy współudziale przedstawicieli samorządu lokalnego, organizacji społecznych, kulturalnych, oświatowych.
- 5) wykonywanie zadań, o których mowa w art. 3e ust. 8 ustawy.

3. Rada, w celu realizacji zadań ma prawo:

- 1) kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących Powiatu,
- 2) zgłaszania wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej,
- 3) organizować wydarzenia na rzecz młodzieży.

Rozdział 3. Zasady działania

§ 4. 1. Rada jest reprezentacją osób, które w chwili wyboru posiadają status ucznia szkoły ponadpodstawowej, mieszkają na terenie powiatu i nie ukończyły 19 roku życia.

2. Radni wybierani są zgodnie z ordynacją wyborczą, która stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

3. Rada liczy 21 Radnych.

4. Kadencja Rady trwa 2 lata - od listopada danego roku (od sesji inauguracyjnej) do ostatniego dnia przed sesją inauguracyjną Rady kolejnej kadencji.

§ 5. Radni mają obowiązek:

- 1) godnego reprezentowania młodzieży,
- 2) przestrzegania postanowień Statutu i uchwał przyjętych przez Radę,
- 3) czynnego uczestnictwa w pracach, w tym obecności na sesjach Rady,

4) informowania uczniów szkół o działalności Rady.

Rozdział 4.

Organizacja i tryb działania Rady

§ 6. 1. Organem Rady jest Prezydium Rady, w skład którego wchodzi Radni wybrani przez Radę.

2. W skład Prezydium Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Sekretarz.

3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie planu pracy Rady,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk,
- 3) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 4) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady,
- 5) stała współpraca z Opiekunem Rady.

4. Przewodniczącego Rady wybiera się na pierwszej sesji Rady, spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

5. Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady wybiera się jak w ust. 4.

6. Członek Prezydium Rady może zostać odwołany, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 5 Radnych złożony na 14 dni przed najbliższą sesją, z powodu:

- 1) uchylania się od obowiązków,
- 2) działań sprzecznych ze stanowiskiem Rady.

7. Członek Prezydium Rady może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium Rady poprzez złożenie, na ręce jednego z członków Prezydium Rady, pisemnej rezygnacji.

8. Wniosek o odwołanie Członka Prezydium Rady lub całego Prezydium Rady, Rada rozpatruje na najbliższej sesji.

9. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania.

10. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, pełnią oni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka lub Prezydium Rady.

11. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Rady,
- 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
- 3) zwoływanie i przewodniczenie sesji Rady,
- 4) organizowanie pracy Prezydium,
- 5) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 6) stała współpraca z Opiekunem.

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

13. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji,
- 3) sporządzanie uchwał, protokołów z sesji Rady oraz posiedzeń Prezydium.

§ 7. Na pierwszej sesji Rady każdy z Radnych składa ślubowanie o treści: „Uroczyście ślubuję obowiązki w Młodzieżowej Radzie Powiatu Tarnogórskiego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej młodzieży oraz pomyślny rozwój naszego Powiatu”.

§ 8. 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych - zwoływanych co najmniej raz na kwartał, z wyjątkiem wakacji i ferii zimowych, zgodnie z planem pracy Rady na dany rok kalendarzowy,
- 2) nadzwyczajnych - zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium Rady lub co najmniej 5 Radnych, w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

2. Pierwszą sesję Rady zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu. Sesja inauguracyjna nowej kadencji powinna się odbyć do końca listopada.

3. Sesję, o której mowa w ust. 2, do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

4. Radni odbywają sesje w budynku Starostwa.

§ 9. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego lub braku możliwości zwołania przez niego sesji, sesję zwołuje wyznaczony Wiceprzewodniczący.

4. Przewodniczący powiadamia o sesji Radnych najpóźniej w terminie 7 dni przed ustalonym terminem sesji, za pomocą poczty elektronicznej.

5. Zawiadomienie musi zawierać dane o miejscu, terminie i godzinie rozpoczęcia obrad, a także porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

6. Przewodniczący powiadamia o sesjach Przewodniczącego Rady Powiatu, Zarząd, Dyrektorów Szkół oraz w miarę potrzeby inne instytucje i media.

7. Przewodniczący ustala listę zaproszonych gości na sesję.

8. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie, miejscu, godzinie i porządku obrad Sesji. Informację zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz na stronie internetowej Powiatu.

§ 10. 1. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony Wiceprzewodniczący.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących, zadania te wykonuje radny wybrany przez Radę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Przewodniczący otwiera sesję wypowiadając słowa: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego”.

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku kworum obrady nie są prawomocne, Przewodniczący zamyka sesję oraz wyznacza nowy termin sesji.

§ 11. 1. Obrady są prawomocne jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady (kworum).

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przyjmuje wnioski o zmianę porządku obrad.

3. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny.

4. Zmiany porządku obrad przyjmowane są zwykłą większością głosów radnych obecnych na sali.

§ 12. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, co do wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym, po uprzednim zgłoszeniu się przez nich do zabrania głosu.

4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uniemożliwiają powołanie sesji, Przewodniczący przywołuje ich „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokole.

5. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 13. 1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga w formie uchwał.

2. Radni podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.

3. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” uchwałą opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie wlicza się do żadnej z grup głosujących.

§ 14. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady może wystąpić:

- 1) Członek Prezydium Rady,
- 2) Grupa co najmniej 5 Radnych.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały.
- 3) treść uchwały,
- 4) termin wejścia w życie,
- 5) uzasadnienie.

3. Projekty uchwał Rady sprawdzane są pod kątem zgodności z przepisami prawa.

4. Podjęte uchwały:

- 1) opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz rokiem podjęcia uchwały;
- 2) podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

5. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

6. Oryginały uchwał przechowuje się w komórce organizacyjnej Starostwa.

7. Uchwały Rady podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa, na stronie internetowej Powiatu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

8. Uchwały do ogłoszenia dostarcza do Starostwa Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz, w terminie 3 dni od daty ich podjęcia.

§ 15. 1. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie sesji, Przewodniczący dwukrotnie przywołuje Radnych, po czym, w przypadku dalszego braku kworum, zamyka sesję.

2. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję wypowiadając słowa: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego”.

§ 16. 1. Sekretarz z każdej sesji sporządza protokół stanowiący zapis przebiegu sesji oraz podejmowanych uchwał.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.

3. Protokół z poprzedniej sesji wyklada się do wglądu w komórce organizacyjnej Starostwa i zatwierdza się przez głosowanie zwykłą większością głosów na następnej sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu. Ewentualne poprawki protokołu podlegają zatwierdzeniu bądź odrzuceniu na następnej sesji zwykłą większością głosów.

Rozdział 5. Opiekun Rady

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

2. Opiekuna wybiera się na czas trwania kadencji Rady.

3. Opiekuna powołuje Rada Powiatu i pełni on funkcję społecznie.

4. Do zakresu obowiązków Opiekuna Rady należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Radą,
- 2) wspieranie radnych i doradzanie im w zakresie działalności Rady,
- 3) współpraca w szczególności 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.

5. Opiekunem Rady może zostać osoba, która spełnia jedno z poniższych wymagań:

- 1) jest pracownikiem samorządowym,

- 2) jest przedstawicielem organizacji pozarządowej oraz posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą,
- 3) jest czynnym zawodowo nauczycielem.

6. Opiekunem Rady może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie sądowe,
- 2) nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

7. Rada wskazuje Radzie Powiatu kandydata lub kandydatów na Opiekuna.

8. Opiekuna odwołuje Rada Powiatu:

- 1) z inicjatywy własnej,
- 2) na uzasadniony wniosek Rady.

9. Opiekun może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu pisemną rezygnację z pełnienia funkcji w trakcie trwania kadencji Rady.

10. W przypadku rezygnacji Opiekuna lub jego odwołania w trakcie trwania kadencji Rady, Rada Powiatu dokonuje wyboru nowego Opiekuna z zastrzeżeniem zapisów ust. 5 i 6.

Rozdział 6.

Zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Rady

§ 18. 1. Radnemu biorącemu udział w sesji Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego także jego Rodzicowi zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju.

2. Zwrot kosztów następuje na pisemny wniosek złożony odpowiednio przez Radnego lub Rodzica. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3. 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 lub Rodzica 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/sesji i z powrotem. Wraz z wnioskiem, Radny lub Rodzic jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury (rachunki) lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki.

4. Radnemu lub jego Rodzicowi przysługuje na ich wniosek zwrot kosztów przejazdu prywatnym pojazdem samochodowym, stanowiącym środek transportu, w wysokości według stawek za 1 kilometr przebiegu, określonych przepisami w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. Zwrot przysługuje od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania posiedzenia lub zorganizowanego wydarzenia i z powrotem.

5. Zwrot kosztów przejazdu na posiedzenia Rady nie przysługuje Radnemu uprawnionemu do bezpłatnego przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego na terenie powiatu.

6. W przypadku przejazdu samochodem osobowym prywatnym, z którego korzystać będzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany będzie jednemu członkowi Rady lub jego Rodzicowi tj. właścicielowi lub użytkownikowi pojazdu.

7. Zwrot kosztów nie obejmuje przejazdów taksówką.

8. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się we wniosku, o którym mowa w ust. 2.

9. Osoba uprawniona do zwrotu kosztów przejazdu zobowiązana jest do wyboru środka komunikacji mając na uwadze zasadę racjonalnego i ekonomicznie uzasadnionego wykorzystania finansów publicznych.

10. Radny lub Rodzic dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu i składa pisemny wniosek o zwrot kosztów w terminie 7 dni od daty wydarzenia lub sesji. Przewodniczący potwierdza na wniosku udział Radnego w wydarzeniu albo sesji, na którym reprezentował Radę.

11. Zwrot kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Starostę, przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie 21 dni od złożenia poprawnego wniosku.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Sprawy niezakończone w czasie trwania kadencji są kontynuowane w następnej kadencji.

2. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Powiatu w formie uchwały.

3. Rada prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja przechowywana jest w komórce organizacyjnej Starostwa. Nadzór nad dokumentacją sprawuje wyznaczony pracownik Starostwa.

Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego

§ 1. Ordynacja określa zasady i tryb wyboru członków do Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego, zwanej dalej Radą, a także przypadki wygaśnięcia oraz utraty mandatu radnego.

§ 2. Radnym może być każda osoba, która:

- 1) w chwili wyboru posiada status ucznia szkoły ponadpodstawowej, mieszka na terenie powiatu i nie ukończyła 19 roku życia,
- 2) nie jest zawieszona w prawach ucznia,
- 3) wyraziła zgodę na kandydowanie oraz pracę w Radzie, przy czym w przypadku osób niepełnoletnich zgodę taką wyraża także Rodzic,
- 4) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz ich upublicznienie, przy czym w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także Rodzic.

§ 3. Czynne prawo wyborcze ma każdy, kto spełnia warunki, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2.

§ 4. 1. Wybory są równe, bezpośrednie i tajne.

2. Każdemu uczniowi przysługuje jeden głos.

3. Głosować można tylko osobiście.

§ 5. 1. Wybory zarządza, co dwa lata w terminie do 30 września, Zarząd w formie uchwały. Ogłoszenie o wyborach zawiera kalendarz wyborczy.

2. Wybory do Rady nowej kadencji przeprowadza się do 30 października.

§ 6. Wybory przeprowadza się w okręgach wyborczych, którymi są szkoły wymienione w § 7.

§ 7. Wykaz poszczególnych okręgów wraz z ilością przypadających mandatów określa się następująco:

- 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Stefanii Sempołowskiej w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 2) II Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 3) Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 4) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,

- 5) Centrum Edukacji Ekonomiczno-Handlowej im. Karola Goduli w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 6) Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 7) Zespół Szkół Artystyczno-Projektowych w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 8) Wieloprofilowy Zespół Szkół w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 9) Zespół Szkół Budowlano-Architektonicznych w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 10) Zespół Szkół Techniczno-Usługowych im. Jana Pawła II w Tarnowskich Górach - 2 mandaty,
- 11) Technikum nr 13 w Radzionkowie - 1 mandat.

§ 8. 1. Za przeprowadzenie wyborów w poszczególnych okręgach odpowiadają Dyrektorzy szkół, które są okręgami wyborczymi dla wyborów do Rady.

2. Dyrektor w porozumieniu z samorządem uczniowskim powołuj szkolną komisję wyborczą.

3. Szkolne komisje wyborcze, dalej: komisje wyborcze, liczą od 3 do 5 członków, wśród których znajduje się przynajmniej jeden nauczyciel i 2-4 uczniów, nieubiegających się o mandat Radnego.

4. Komisja wyborcza wybiera ze swojego grona, w głosowaniu jawnym, przewodniczącego komisji, zastępcę przewodniczącego i jej sekretarza.

5. Członkowie komisji wyborczej swoje obowiązki wykonują nieodpłatnie.

6. Do zadań komisji wyborczych należy:

- 1) sporządzanie spisu wyborców,
- 2) rejestrowanie kandydatów na Radnych,
- 3) sporządzenie listy kandydatów (w porządku alfabetycznym),
- 4) przygotowanie kart do głosowania,
- 5) przeprowadzenie głosowania w okręgu,
- 6) ustalenie wyników wyborów,
- 7) sporządzenie protokołu z głosowania,
- 8) umieszczenie wyników wyborów na tablicy ogłoszeń w szkole,
- 9) przekazanie protokołu z wyborów do Dyrektora.

§ 9. Komisje wyborcze przeprowadzają wybory do Rady w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich powołania przez Dyrektora szkoły.

§ 10. 1. Kandydatów na Radnych mogą zgłaszać:

- 1) zespoły klasowe szkoły,
- 2) koła zainteresowań działające w szkole,
- 3) sami zainteresowani (zgłoszenia indywidualne).

2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać listę poparcia co najmniej 5 osób, które w dniu udzielenia poparcia są uczniami szkoły ponadpodstawowej i mieszkają na terenie powiatu. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik do Ordynacji.

3. Uczeń uczęszczający do szkoły mającej siedzibę poza powiatem a mający miejsce zamieszkania na terenie powiatu dokonuje zgłoszenia do spisu wyborców w jednym z okręgów określonych w § 7 najpóźniej w terminie 10 dni przed datą przeprowadzenia wyborów.

4. Nie można jednocześnie kandydować na Radnego i członka komisji wyborczej.

5. Kandydatów na Radnych zgłasza się do komisji wyborczej w podanym przez nią terminie.

6. Kandydat do zgłoszenia musi dołączyć pisemną zgodę na kandydowanie oraz pisemne oświadczenie, że spełnia wymogi, o których mowa w § 2 Ordynacji.

§ 11. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia terminu wyborów przez komisję wyborczą w danym okręgu i powinna być prowadzona wyłącznie na jego terenie.

§ 12. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zabronione.

§ 13. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.

§ 14. 1. Niezwłocznie po przeprowadzeniu wyborów komisja wyborcza przystępuje do liczenia głosów.

2. Z przeprowadzonego głosowania komisja wyborcza sporządza protokół zawierający:

- 1) liczbę uprawnionych do głosowania,
- 2) liczbę oddanych głosów (w tym głosów ważnych i nieważnych),
- 3) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 4) nazwiska i imiona wybranych członków Rady wraz z nazwą okręgu wyborczego.

3. Protokół z wyborów wraz z kartami do głosowania komisja wyborcza przedkłada Dyrektorowi, który przekazuje dokumenty Zarządowi, nie później niż 7 dni od dnia wyborów.

4. Zarząd w terminie 7 dni od otrzymania protokołów z wszystkich okręgów ogłasza wynik wyborów. Informacja o wyniku wyborów umieszczana jest na stronie internetowej Starostwa.

§ 15. Mandat Radnego uzyskują uczniowie, którzy otrzymali największą liczbę głosów w poszczególnych okręgach wyborczych.

§ 16. 1. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych w danym okręgu jest równa liczbie Radnych wybieranych w tym okręgu, o której mowa w § 7, wyborów nie przeprowadza się, a kandydaci stają się członkami Rady.

2. W przypadku, gdy liczba obsadzonych mandatów w Radzie będzie mniejsza od połowy statutowej liczby mandatów, mandaty członków Rady wygasają, a kolejne wybory przeprowadza się w następnym roku szkolnym, w terminie określonym w § 5.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania radnego w trakcie kadencji mandat obejmuje kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił biernego prawa wyborczego. Jeżeli brak jest takiego kandydata, mandat pozostaje nieobsadzony, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 17. 1. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje w skutek:

- 1) upływu kadencji;
- 2) ukończenia szkoły,
- 3) skreślenia z listy uczniów szkoły,
- 4) zmiany miejsca zamieszkania poza obszar powiatu,
- 5) rezygnacji Radnego złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego,
- 6) odmowy złożenia ślubowania,
- 5) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 1.

§ 18. 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 2/5 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w przypadku, gdy Radny nie przestrzega postanowień Statutu.

2. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Radzie.

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

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

5. Składu Rady nie uzupełnia się, jeżeli do końca danej kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2.

**Formularz zgłoszeniowy
kandydata na członka Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego**

I. Dane Kandydata

1. **Imię i nazwisko kandydata:**

2. **Adres i dane kontaktowe kandydata:**

Adres zamieszkania	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

3. **Data urodzenia** (dzień-miesiąc-rok)

.....

4. **Nazwa i adres szkoły do której uczęszcza kandydat:**

.....

5. **Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie:**

Ja, niżej podpisany(a)

..... oświadczam, że
wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Młodzieżowej Rady Powiatu
Tarnogórskiego. Jednocześnie oświadczam, że spełniam warunki, o których
mowa § 2 pkt 1 i 2 Ordynacji Wyborczej do Młodzieżowej Rady Powiatu
Tarnogórskiego oraz, że dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze
stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość, data)

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis kandydata)

.....

(czytelny podpis rodzica/
opiekuna prawnego)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby
przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego.
Jednocześnie zgadzam się na wykorzystywanie mojego wizerunku na potrzeby
udokumentowania udziału w wyborach do Młodzieżowej Rady Powiatu
Tarnogórskiego.

.....

(miejscowość, data)

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis kandydata)

.....

(czytelny podpis rodzica/

opiekuna prawnego)

II. Lista podpisów osób popierających kandydaturę.

Złożenie podpisu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz utrwalanie wizerunku na potrzeby przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Powiatu Tarnogórskiego.

Lp.	Imię i nazwisko (drukowanymi literami)	Szkoła/klasa	Miejsce zamieszkania	Podpis

.....
Imię i nazwisko składającego wniosek

.....
Miejscowość, data

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/podopieczny (w przypadku niepełnoletniego Radnego)* Młodzieżową
Radę Powiatu Tarnogórskiego.

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 numer rachunku bankowego:

.....

Czytelny podpis

* Zaznaczyć właściwe.

** Wypełnić jeżeli dotyczy.

Potwierdzam udział Radnego MRPT w wydarzeniu/posiedzeniu

.....

(data i podpis Przewodniczącego Młodzieżowej Rady)

Zatwierdzam wniosek:

.....

(data i podpis Starosty Tarnogórskiego lub osoby upoważnionej)