

UCHWAŁA NR LV/338/22
RADY MIEJSKIEJ JABŁONOWA POMORSKIEGO

z dnia 24 listopada 2022 r.

zmieniająca uchwałę nr XXII/119/16 Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 10, 11 i 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561), uchwała się, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały nr XXII/119/16 Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2016 r. poz. 2595) otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Kadencja obecnie działającej Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie kończy się z dniem 30 września 2023 r.

2. Pierwsze wybory Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na zasadach określonych w statucie przeprowadza się do dnia 10 października 2023 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Zbigniew Mikulicz

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA I GMINY JABŁONOWO POMORSKIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania, tryb wyboru członków oraz organizację Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

§ 2. Ilekroć w treści Statutu Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie jest mowa o:

- 1) statucie – rozumie się przez to Statut Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 2) Radzie – rozumie się przez to Młodzieżową Radę Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 3) radnym – rozumie się przez to radnego Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 4) Prezydium – rozumie się przez to Prezydium Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 5) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 6) Wiceprzewodniczącym – rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 7) Radzie Miejskiej – rozumie się przez to Radę Miejską Jabłonowa Pomorskiego;
- 8) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 9) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Jabłonowa Pomorskiego;
- 10) Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Jabłonowo Pomorskie;

§ 3. 1. Rada jest reprezentacją młodzieży Gminy.

2. Terenem działania Rady jest Gmina.

3. Rada jest organem niezależnym politycznie.

4. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna radnych.

Rozdział 2. Cele i środki działania Rady

§ 4. Do celów Rady należą:

- 1) współpraca przy opracowywaniu i realizacji dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
- 2) promowanie idei społeczeństwa demokratycznego i obywatelskiego, między innymi poprzez edukację obywatelską;
- 3) upowszechnianie idei samorządności wśród młodzieży;
- 4) zaspokajanie potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców Gminy;
- 5) wspieranie aktywności młodych ludzi w Gminie;
- 6) rozwiązywanie lokalnych problemów młodych ludzi;
- 7) współpraca z organami samorządu Gminy;

- 8) współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie kraju oraz na arenie międzynarodowej;
- 9) reprezentacja młodzieży na wydarzeniach związanych z młodzieżą.

§ 5. Rada realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapytania lub wnioski w formie uchwały;
- 2) przedstawianie opinii organom Gminy, w tym opiniowanie uchwał w sprawach dotyczących młodzieży;
- 3) występowanie z projektami uchwał Rady Miejskiej dotyczącymi spraw pozostających w zakresie działania Rady do podmiotów posiadających kompetencje uchwałodawcze o ich przedłożenie pod obrady Rady Miejskiej;
- 4) inicjowanie, promowanie i realizację działań dotyczących Gminy i młodzieży o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym, w tym współorganizację imprez gminnych;
- 5) współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami, zajmującymi się sprawami młodzieży;
- 6) współpracę z Radą Miejską i Burmistrzem, w szczególności poprzez udział radnych w sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach komisji z głosem opiniodawczym i doradczym;
- 7) reprezentację Rady na wydarzeniach poświęconych tematyce młodzieżowej.

Rozdział 3. Organizacja Rady

§ 6. 1. Rada składa się z radnych wybranych na okres dwuletniej kadencji.

2. Kadencję Rady liczy się od dnia pierwszej sesji.

§ 7. Członkiem Rady może zostać osoba, która:

- 1) zamieszkuje na terenie gminy;
- 2) w dniu wyboru nie ukończyła 20 lat;
- 3) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nie została zawieszona w prawach ucznia;
- 5) nie jest radnym Rady Miejskiej.

§ 8. 1. W skład Rady wchodzi reprezentanci młodzieży ze szkół znajdujących się na terenie Gminy:

- 1) ze Szkoły Podstawowej w Jabłonowie Pomorskim - 8 uczniów;
- 2) z Zespołu Szkół w Jabłonowie Pomorskim - 4 uczniów;
- 3) ze Szkoły Podstawowej w Góralach - 3 uczniów;
- 4) ze Szkoły Podstawowej w Płowężu - 2 uczniów.

2. Kandydatów do Rady, co najwyżej w ilości określonej w ust. 1 dla odpowiedniej szkoły, może zgłosić samorząd uczniowski tej szkoły.

3. Jeśli samorząd uczniowski szkoły nie skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w ust. 2, szkoła może zgłaszanych kandydatów do Rady wyłonić w wyborach powszechnych, równych i bezpośrednich. Szkoła ustala zasady przeprowadzenia wyborów.

4. W przypadku gdy samorząd uczniowski szkoły nie zgłosi wszystkich kandydatów do Rady lub przeprowadzone wybory nie wyłonią wszystkich kandydatów do Rady, to pozostałych kandydatów do Rady zgłasza dyrektor szkoły.

5. Burmistrz w obwieszczeniu lub innym publicznym ogłoszeniu umieszczonym w BIP urzędu i na stronie internetowej Gminy lub inny sposób zwyczajowo przyjęty, informuje o terminie przyjmowania zgłoszeń kandydatów do Rady.

6. Obwieszczenie, o który mowa w ust. 5, upublicznia się co najmniej na miesiąc przed pierwszym dniem planowanego terminu przyjmowania zgłoszeń.

7. Burmistrz zarządzeniem określa wzór zgłoszenia kandydata na radnego.

8. Burmistrz zarządzeniem powołuje miejsko-gminną komisję wyborczą, która:

- 1) weryfikuje zgłoszenia kandydatów do Rady;
- 2) dokonuje stwierdzenia wyboru radnych spośród zgłoszonych kandydatów;
- 3) przedkłada Burmistrzowi protokół ze swej pracy wskazując w nim osoby, które otrzymały mandat radnego;
- 4) przygotowuje dla radnych zaświadczenia o wyborze do Rady.

9. Burmistrz zarządzeniem określa wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust. 8 pkt 4.

10. Protokół, o którym mowa w ust. 8 pkt. 3, zostaje upubliczniony w BIP Urzędu i na stronie internetowej Gminy lub inny sposób zwyczajowo przyjęty.

11. Zaświadczenia o wyborze Burmistrz przekazuje nowo wybranym radnym niezwłocznie po ogłoszeniu protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 3.

12. W miejsce radnego, którego mandat wygasł lub radnego, który został odwołany, wybiera się nowego radnego pełniącego obowiązki do końca kadencji Rady, z zachowaniem zasad określonych w ust. 1-11.

§ 9. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Sesje Rady są jawne.

3. Sesje zwyczajne organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej dopuszcza się możliwość zorganizowania sesji rzadziej niż raz na kwartał. Dopuszcza się także organizację sesji w trybie zdalnym (online).

4. Sesje nadzwyczajne zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, niezwłocznie od dnia złożenia pisemnego wniosku do Przewodniczącego.

5. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz ważnych wydarzeń z punktu widzenia państwa, regionu (województwa) lub Gminy.

6. Przewodniczący powiadamia radnych oraz dyrekcję szkoły o terminie i projekcie porządku obrad sesji, nie później niż na 7 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem ust. 4.

7. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać liczbę porządkową, miejsce i czas, co najmniej liczbę obecnych radnych, punkty porządku obrad, informacje o podjętych decyzjach. Protokół z sesji Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje pracownikowi Urzędu obsługującemu Radę nie później niż 7 dni od sesji, której protokół dotyczy.

§ 10. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady może wystąpić:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Prezydium Rady;
- 3) komisja Rady;
- 4) grupa radnych w ilości co najmniej 1/5 statutowego składu Rady.

§ 11. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 i 2.

2. Treści uchwał Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje Burmistrzowi w terminie 7 dni od sesji, na której zostały podjęte.

§ 12. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady składające się z:

- 1) Przewodniczącego;
- 2) Wiceprzewodniczącego;
- 3) Sekretarza;
- 4) dwóch członków.

§ 13. 1. Rada wybiera w głosowaniu tajnym członków Prezydium Rady spośród radnych, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Rada może odwołać w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Prezydium, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

3. Odwołanie poszczególnych członków Prezydium lub złożenie przez nich rezygnacji jest równoznaczne z utratą członkostwa w Prezydium.

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

5. Odwołany członek Prezydium lub członek Prezydium, który złożył rezygnację, pełni obowiązki do czasu wyboru swojego następcy, nie dłużej jednak niż do najbliższej sesji Rady.

§ 14. 1. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał podjętych przez Radę;
- 3) realizacja uchwał podjętych przez Radę;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Rady i Prezydium, nadzór nad dotrzymaniem terminu odpowiedzi, prowadzenie rejestru wniosków, patronatów, wraz z przygotowanymi odpowiedziami oraz przekazywanie ich pracownikowi obsługującemu Radę.

2. Prezydium podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu. Obrady Prezydium mogą odbywać się w trybie zdalnym.

3. Z posiedzeń Prezydium sporządza się protokół. Protokół z posiedzeń Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje pracownikowi Urzędu obsługującego Radę w terminie nie później niż 3 dni od posiedzenia.

§ 15. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium, informowanie radnych o dokumentacji, która wpłynęła do Rady oraz reprezentowanie Rady i Prezydium na zewnątrz;
- 2) zwoływanie Sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu dotyczącego działalności Rady z pracownikiem obsługującym Radę;
- 6) złożenie Radzie Miejskiej i Burmistrzowi sprawozdania rocznego z działalności Rady.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący, Sekretarz albo członek Prezydium najstarszy wiekiem - odpowiednio w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§ 16. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech radnych, niebędących członkami Prezydium.

3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola zgodności działania Prezydium ze statutem;
- 2) kontrola wykonywania uchwał Rady przez Prezydium;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę.

§ 17. Do pomocy przy realizacji zadań Rada może powoływać inne stałe lub doraźne komisje, określając jej skład osobowy i przedmiot działania. Posiedzenia komisji mogą odbywać się także w trybie zdalnym (online).

§ 18. Do wyboru, odwołania i rezygnacji członków komisji stosuje się odpowiednio zapisy § 13.

§ 19. 1. Komisje wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący kieruje pracami komisji. W razie nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje Wiceprzewodniczący.

2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

Rozdział 4.

Działalność konsultacyjna, doradcza i inicjatywna Rady

§ 20. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinie w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy.

3. Zainteresowany organ samorządu Gminy może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z wydania opinii.

4. Przewodniczący otrzymuje przed każdą sesją Rady Miejskiej projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

5. Rada może konsultować swoje działanie z innymi zainteresowanymi stronami działającymi na rzecz młodzieży w Jabłonowie Pomorskim.

§ 21. Rada może objąć patronatem Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie wydarzenia, imprezy, uroczystości, konkursy, turnieje itp. Uchwały Rady w sprawie patronatów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

Rozdział 5.

Obsługa rady i jej opiekun

§ 22. 1. Burmistrz zapewnia Radzie warunki do działania oraz wskazuje pracownika odpowiedzialnego za obsługę administracyjno-biurową Rady. W szczególności zapewnia:

- 1) odpowiednie warunki lokalowe;
- 2) obsługę administracyjno-biurową oraz finansową;
- 3) wsparcie działalności merytorycznej i formalnej;
- 4) obsługę prawną;
- 5) przepływ informacji pomiędzy Radą, a organami samorządu Gminy, Urzędem, uczniami i szkołami, w sprawach wynikających z działalności Rady.

§ 23. 1. Rada może wskazać kandydatów na swojego opiekuna. Opiekunem może być osoba pełnoletnia, posiadające przynajmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy samorządowej lub w pracy z dziećmi i młodzieżą.

2. Odwołania opiekuna dokonuje Rada Miejska zwykłą większością głosów, na wniosek Burmistrza lub Rady, w przypadku gdy opiekun:

- 1) nie przestrzega zapisów statutu;
- 2) jest niezdolny do wykonywania powierzonych zadań przez okres dłuższy niż 30 dni.

3. Opiekun wybrany do współpracy z młodzieżą, realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) przygotowuje sesję Rady;
- 2) organizuje pracę Prezydium i komisji;
- 3) nadzoruje prowadzenie dokumentacji Rady, Prezydium Rady i komisji Rady;
- 4) dba o przestrzeganie przepisów prawa, w tym postanowień statutu.

Rozdział 6. Radni

§ 24. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy radny składa na pierwszej sesji Rady, na której jest obecny, ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, działać zawsze zgodnie z prawem oraz godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki radnego”.

§ 25. Działalność radnego Rady ma charakter społeczny, apolityczny i jest nieodpłatna.

§ 26. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium;
- 2) wybierać i być wybieranym do Komisji Rewizyjnej Rady i innych komisji Rady;
- 3) zgłaszać do Rady lub do Prezydium wnioski lub zapytania;
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady, Prezydium i komisji.

§ 27. Radny ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Radę;
- 2) przestrzegać statutu oraz uchwał Rady;
- 3) czynnie brać udział w pracach Rady;
- 4) informować młodzież Gminy o działalności Rady;
- 5) współpracować na bieżąco z samorządem uczniowskim szkoły, z której został wybrany.

§ 28. Mandat radnego wygasa na skutek:

- 1) rezygnacji radnego złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady, w tym także sesjach online;
- 3) odmowy złożenia ślubowania;
- 4) utraty biernego prawa wyborczego do Rady;
- 5) zmiany szkoły;
- 6) śmierci radnego.

§ 29. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w § 28.

§ 30. 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 2/5 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Rady, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w przypadku gdy radny nie przestrzega zapisów statutu.

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

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

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

Rozdział 7.

Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenie

§ 31. 1. Radnemu, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady - także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub w wydarzeniu przysługuje zwrot kosztów przejazdu, jeśli złoży wniosek, o którym mowa w art. 5b ust. 11 zdanie pierwsze ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), w terminie 7 dni od dnia, w którym radny, rodzic lub opiekun prawny poniósł koszty.

2. W przypadku gdy do wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie dołączono rachunków, faktur lub biletów potwierdzających poniesione wydatki, lecz umieszczono w nim informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem, Burmistrz może zwrócić wnioskodawcy koszty co najwyżej w takiej wysokości, w jakiej otrzymałby zwrot kosztów pracownik delegowany w podróż służbową z wykorzystaniem swego samochodu.

3. Burmistrz zwraca koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu na rachunek wnioskodawcy wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 32. 1. Ilość przedstawicieli Rady mogących wziąć udział w wydarzeniu określa Burmistrz.

2. Burmistrz deleguje członka Prezydium Rady lub radnego wskazanego przez Radę na wydarzenie jako przedstawiciela Rady.

3. Radny niebędący członkiem Prezydium Rady uchwałą Rady może być wskazywany do reprezentowania Rady na zorganizowanym wydarzeniu.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 33. 1. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w statucie.

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zmieniła brzmienie art. 5b ustawy o samorządzie gminnym. Zmiana obowiązuje od 23 czerwca 2021 roku. Na podstawie wprowadzonych przepisów statut Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie powinien określać:

- 1) zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 2) tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie;
- 4) szczególne zasady zwrotu kosztów przejazdu na terenie kraju członkom Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, a w przypadku niepełnoletniego członka młodzieżowej Rady - także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on młodzieżową Radę;
- 5) zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

Statut może określać szczególne wymagania, które musi spełniać opiekun młodzieżowej rady gminy, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwołania.

Zaproponowany projekt uchwały dostosowuje statut młodzieżowej rady do wymagań prawnych.