

ZARZĄDZENIE NR 349/19
PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
z dnia 09.10.2019.....2019 roku

w sprawie przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego i określenia okręgów wyborczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309) i § 4 ust. 1 i 2, § 5 ust. 2, § 6 pkt. 1, § 7 ust. 1 oraz § 11 ust. 3 Ordynacji Wyborczej do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, stanowiącej załącznik nr 1 do załącznika do Uchwały Nr XLVIII/842/14 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 października 2014 r. w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Radzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zmienionej Uchwałą Nr III/32/14 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku, zmienionej Uchwałą Nr XLII/552/17 z dnia 30 sierpnia 2017 r., zmienioną Uchwałą Nr IX/139/19 z dnia 26 czerwca 2019 r., **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na dzień **23 października 2019 roku.**

§ 2. Wykaz okręgów wyborczych do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wraz z liczbą radnych wybieranych w poszczególnych okręgach stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustalam wzory druków wyborczych zgodnie z załącznikami nr 2, 3, 4, 5a, 5b, 6, 7, 8, 9 i 10.

§ 4. Do przeprowadzenia wyborów powołuję Miejską Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miasta w składzie:

- 1) Michał Czarczyk – Przewodniczący Komisji (Radny Rady Miasta)
- 2) Rafał Czajka – Przewodniczący Komisji (Radny Rady Miasta)
- 3) Gabriela Bujakowska – Członek (pracownik Referatu Edukacji)
- 4) Zdzisława Łągwa-Plich – Członek (pracownik Biura Rady Miasta)
- 5) Monika Mróz – Członek (pracownik Biura Rady Miasta)

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na terenie szkół ponadpodstawowych miasta Piotrkowa Trybunalskiego stanowiących okręgi wyborcze oraz na stronie internetowej Rady Miasta (www.rada.piotrkow.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego (www.bip.piotrkow.pl)

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Rady Miasta oraz dyrektorom szkół ponadpodstawowych w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA


Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

Wykaz okręgów wyborczych do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego (kadencja 2019 – 2021) oraz liczba radnych wybieranych w poszczególnych okręgach

Numer okręgu	Nazwa Szkoły	Adres szkoły	Liczba wybieranych radnych
1.	I LO im .Bolesława Chrobrego	Al. Mikołaja Kopernika 1	2
2.	II LO im. Marii Skłodowskiej –Curie	ul. Żeromskiego 11	2
3.	III LO im. Juliusza Słowackiego	Al. Armii Krajowej 17	2
4.	IV LO im. gen. Stefana „Grotą” Roweckiego	ul. Broniewskiego 5	2
5.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 im. rtm. Witolda Pileckiego	ul. Roosevelta 1	3
6.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2	ul. Dmowskiego 38	3
7.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta	ul. Broniewskiego 16	3
8.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 4 im. ks. Jerzego Popiełuszki	ul. Sienkiewicza 10/12	3
9.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5	ul. Leonarda 12/14	3
10.	Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 6 im. Królowej Jadwigi	ul. Krakowskie Przedmieście 36	3

Z up. PREZYDENTA MIASTA
Andrzej Kacperk
 WICEPREZYDENT MIASTA

Kalendarz wyborczy
dla wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
zarządzonych na dzień 23 października 2019 r.

Data wykonania czynności wyborczych	Zadanie do wykonania	Odpowiedzialni za realizację
do 10 października 2019 r.	Powołanie Szkolnych Komisji Wyborczych	Dyrektorzy szkół, samorządy uczniowskie
do 16 października 2019 r.	Zgłaszanie kandydatów na radnych w okręgach wyborczych	Zgłoszenia dokonuje grupa co najmniej 30 uczniów
17 października 2019 r.	Podanie do publicznej wiadomości na terenie szkoły listy kandydatów	Szkolne Komisje Wyborcze
17 października 2019 r.	Przekazanie list kandydatów z poszczególnych okręgów Miejskiej Komisji Wyborczej	Szkolne Komisje Wyborcze
21 października 2019 r.	Podanie Miejskiej Komisji Wyborczej informacji o liczbie uczniów uprawnionych do głosowania w danym okręgu wyborczym	Szkolne Komisje Wyborcze
22 października 2019 r.	Odbiór wydrukowanych kart do głosowania	Szkolne Komisje Wyborcze
23 października 2019 r. godz. 9.00 – 15.00	Przeprowadzenie głosowania	Szkolne Komisje Wyborcze
24 października 2019 r.	Podanie do wiadomości wyników wyborów na szkolnej tablicy ogłoszeń	Szkolne Komisje Wyborcze
25 października 2019 r.	Przekazanie oryginału protokołu wraz z kartami do głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej	Szkolne Komisje Wyborcze
do 28 października 2019 r.	Rozpatrzenie zgłoszonych protestów wyborczych	Miejska Komisja Wyborcza
do 6 listopada 2019 r.	Sporządzenie zbiorczego protokołu zawierającego informację o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych i podanie go do publicznej wiadomości w sposób określony w uchwale Rady Miasta	Miejska Komisja Wyborcza

Piotrków Trybunalski, dnia

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(adres zamieszkania kandydata)

O Ś W I A D C Z E N I E

Wyrażam zgodę na kandydowanie do Młodzieżowej Rady Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego w okręgu Nr mieszczącym się w

.....
(nazwa szkoły)

.....
(podpis kandydata)

Z up. PREZYDENTA MIASTA


Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

**Lista osób popierających kandydata na radnego
w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
w okręgu wyborczym nr
zarządzonych na dzień 23 października 2019 r.**

Nazwa i adres szkoły

.....

Imię i nazwisko kandydata

Adres zamieszkania

Data urodzenia

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Klasa	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kaspercz
WICEPREZYDENT MIASTA

Piotrków Trybunalski, dnia

Szkolna Komisja Wyborcza

w.....

.....

(nazwa szkoły)

Miejska Komisja Wyborcza
do Młodzieżowej Rady Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Szkolna Komisja Wyborcza, Okręg Wyborczy Nr informuje, że w naszej szkole zgłoszeni zostali następujący kandydaci na radnych Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego:

1. uczeń.....klasy
.....
(profil kształcenia)
2. uczeńklasy
.....
(profil kształcenia)
3. uczeń.....klasy
.....
(profil kształcenia)
4. uczeń.....klasy
.....
(profil kształcenia)
5. uczeńklasy
.....
(profil kształcenia)

W załączeniu:

- 1) Oświadczenia kandydatów o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 2) Listy osób popierających poszczególne kandydatury.

Podpisy członków SzKW

1.
2.
3.
4.
5.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

Piotrków Trybunalski, dnia

Szkolna Komisja Wyborcza

w.....

.....

(nazwa szkoły)

Miejska Komisja Wyborcza
do Młodzieżowej Rady Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Szkolna Komisja Wyborcza, Okręg Wyborczy Nr informuje, że
w naszej szkole do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego zgłoszonych zostało
(odpowiednio: 1, 2, 3) kandydatów tj:

1. uczeń.....klasy
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(profil kształcenia)

2. uczeńklasy
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(profil kształcenia)

3. uczeńklasy
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(profil kształcenia)

Liczba mandatów w naszej szkole wynosi (odpowiednio: 1, 2, 3) Kandydaci złożyli oświadczenie
o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz listy osób popierających kandydatury w ilości: **Kandydat 1**
.....podpisów; **Kandydat 2**podpisów; **Kandydat 3**.....podpisów.
Oznacza to, iż spełnione zostały przesłanki § 11 ust. 5 Ordynacji wyborczej i w/w kandydaci zostali
radnymi Młodzieżowej Rady Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.

Podpisy członków SzKW

1.
2.
3.
4.
5.

Z up. PREZYDENTA MIASTA


Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

.....
(nazwa i adres szkoły)
.....

Okręg wyborczy Nr

Ilość mandatów -

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
w dniu 23 października 2019 r.

Kandydaci na Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

INFORMACJA

Liczba postawionych na karcie do głosowania znaków „X” musi być równa lub mniejsza od ilości mandatów przypadających w danym okręgu wyborczym. Za głos nieważny uznaje się kartę do głosowania, na której:

- postawiono więcej znaków „X” niż liczba mandatów w danym okręgu;
- nie postawiono żadnego znaku „X”;
- dokonano jakiegokolwiek dodatkowego wpisu, karta została zamazana lub przedarta.

(pieczęć szkoły)

Z up. PREZYDENTA MIASTA
Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

Protokół z posiedzenia

**Szkolnej Komisji Wyborczej Nr ... w Piotrkowie Trybunalskim
w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

Na posiedzeniu w dniu 2019 r. członkowie Komisji dokonali w głosowaniu jawnym wyboru Przewodniczącego Szkolnej Komisji Wyborczej w osobie

Skład Szkolnej Komisji Wyborczej:

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....

(Podpis członka SzKW sporządzającego protokół)

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacerek
WICEPREZYDENT MIASTA

**Wybory do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
w dniu 23 października 2019 r.**

.....
(nazwa i adres szkoły)
.....

Okręg głosowania Nr

Protokół głosowania

1. Głosowanie w dniu 23 października 2019 r. rozpoczęło się o godz..... i trwało bez przerwy do godz.....
2. Komisja otrzymała kart do głosowania
3. Nie wykorzystano kart do głosowania
4. Liczba uczniów uprawnionych do głosowania
5. Liczba uczniów, którym wydano karty do głosowania
6. Liczba kart wyjętych z urny
7. Liczba kart nieważnych (innych niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią szkoły)
8. Liczba kart ważnych
9. Liczba głosów nieważnych (z kart ważnych)
10. Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkich kandydatów (z kart ważnych)
11. Poszczególni kandydaci (uszeregowani alfabetycznie) otrzymali następującą liczbę ważnych głosów:

Lp.	Nazwisko i imię	Liczba głosów
1/
2/
3/
4/
5/
6/
7/
8/
9/
10/

12. Do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wybrani zostali:

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| 1/ | |
| (imię i nazwisko ucznia) | (liczba głosów) |
| 2/ | |
| 3/ | |

Imiona i nazwiska członków SzKW

Podpisy członków SzKW

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

Piotrków Trybunalski, dnia 2019 r.

(pieczęć szkoły)

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

Zasady i tryb przeprowadzenia losowania w przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej liczby głosów w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

1. Komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów.
2. Losowanie prowadzi przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji.
3. Do jednakowych, nieprzezroczystych kopert wkłada się kartki z wypisanymi nazwiskami i imionami kandydatów.
4. Po wymieszaniu kopert wyznaczony przez przewodniczącego Szkolnej Komisji Wyborczej członek komisji losuje jedną z nich.
5. Nazwisko i imię wylosowanego kandydata odczytuje się i okazuje obecnym. Osoba, która została wylosowana uzyskuje mandat Radnego.
6. Na żądanie osób obecnych przy losowaniu należy okazać zawartość niewylosowanych kopert.
7. Przebieg przeprowadzonego losowania opisuje się w protokole i dołącza do niego wylosowaną kartkę.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA



Wytyczne dla Szkolnych Komisji Wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zarządzonych na dzień 23 października 2019 r.

Członkowie komisji

1. W dniu wyborów członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.
2. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania.

Lokal wyborczy

3. W lokalu wyborczym powinny znajdować się: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna oraz miejsce zapewniające tajność głosowania. Komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania, oraz czy wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczątowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony, ani wyjęcie bądź wysypanie się kart.
4. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się informacje o:
 - 1) zarejestrowanej w danym okręgu wyborczym liście kandydatów na radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;
 - 2) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 3) składzie komisji.

Zadania komisji przed dniem wyborów

5. Niezwłocznie po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji oraz, po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań. Komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu

6. W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji, na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 8¹⁵.
7. Przed rozpoczęciem głosowania komisja odbiera od dyrektora szkoły: karty do głosowania, formularz protokołu głosowania oraz pieczęć szkoły. Do wykonania tego zadania komisja wyznacza co najmniej trzy osoby ze swego składu.

8. Następnie komisja, w możliwie pełnym składzie:
- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć szkoły;
 - 2) ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 2 formularza protokołu głosowania;
 - 3) ostemplowuje karty do głosowania — w miejscu na to przeznaczonym — swoją pieczęcią tj. pieczęcią szkoły; w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 9⁰⁰; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 9⁰⁰, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart wyborcom; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
 - 4) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są wszystkie informacje;
 - 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do dyrektora szkoły; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania;
 - 6) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji. Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego.

Zadania komisji w trakcie głosowania

9. O godzinie 9⁰⁰ komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, ale co najmniej 3-osobowym. Wymóg obecności co najmniej 3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.
10. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.
11. Szkolna Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu, że głosujący jest uprawniony do głosowania w szkole, wydaje kartę do głosowania.
12. Wyborcy wydaje się jedną kartę do głosowania. Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).
13. Przy wydawaniu karty do głosowania szkolna komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana pieczęcią szkoły. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.
14. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej. Kartę do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna. Niedopuszczalne jest głosowanie za inną osobę.

15. Głosowania nie wolno przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania itp.).

O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły i Miejską Komisję Wyborczą i za ich zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie.

W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, liczy niewykorzystane karty do głosowania, a następnie niewykorzystane karty do głosowania umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół i podać w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania. Pieczęć komisji oddaje się przewodniczącemu komisji, a gdyby przewodniczący był nieobecny — innemu członkowi komisji. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. Uchwałę o przerwaniu lub odroczeniu głosowania komisja załącza do protokołu głosowania w okręgu i czyni o tym adnotację w protokole głosowania.

Zadania komisji po zakończeniu głosowania

16. O godzinie 15⁰⁰ przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania lokal wyborczy jest zamykany później niż o godz. 15⁰⁰, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
17. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania komisja przystępuje w możliwie pełnym składzie do wykonania kolejnych czynności, w szczególności ustala wyniki głosowania i sporządza protokół głosowania w okręgu. Do tego celu wykorzystuje się dostarczone formularze protokołu.
18. W pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania.
19. Komisja wpisuje w punkcie 2 protokołu głosowania w okręgu ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania.
20. Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 3 protokołu. Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać.
21. Komisja ustala liczbę uczniów uprawnionych do głosowania i wpisuje ją w punkcie 4 protokołu.
22. Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców, którym wydano kartę do głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 5 protokołu.

23. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby nie zostały one uszkodzone.
24. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich części kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.
25. Komisja liczy karty całe wyjęte z urny i ich liczbę wpisuje w punkcie 6 protokołu.
26. Komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji szkolnej. Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 7 protokołu.
27. Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Karty ważne należy policzyć. Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 8 protokołu.
28. Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów.

Komisja jest obowiązana przejrzeć całą kartę do głosowania, a nie poprzestać na miejscu, w którym wyborca postawił znak „x”, gdyż może się okazać, że znak taki wyborca postawił przy nazwiskach większej ilości kandydatów niż mandatów w danym okręgu, co powoduje nieważność głosu.

W trakcie przeglądania kart do głosowania komisja odkłada osobno karty z głosami nieważnymi i osobno karty z głosami ważnymi.

Dla ustalenia, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:

- znakiem „x” postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki. Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji,
 - uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania,
 - nieważne są głosy, jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwisk większej ilości osób niż liczba mandatów przypadających w danym okręgu wyborczym bądź nie postawił znaku w kratce przy nazwisku żadnego kandydata,
 - dokonanie jakiegokolwiek dodatkowego wpisu, zamazanie karty lub jej przedarcie powoduje nieważność głosu.
29. Karty z głosami nieważnymi (z kart ważnych) należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać w punkcie 9 protokołu. Karty te należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych”.
 30. Po wydzieleniu i policzeniu głosów nieważnych komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 10 protokołu. Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych i głosów ważnych i porównuje wynik z liczbą kart ważnych wpisaną w punkcie 8 protokołu. Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.
 31. Kolejną czynnością jest ustalenie liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z listy. Ustalone liczby komisja wpisuje przy nazwiskach poszczególnych kandydatów (pkt 11 protokołu).
 32. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania według wzoru określonego zarządzeniem Prezydenta Miasta.

33. Protokół głosowania w okręgu, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu; opatruje się go pieczęcią komisji (pieczęć szkoły).
34. Komisja sporządza kserokopię protokołu głosowania, którą wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych. Kserokopia protokołu powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego. Wywieszenie kserokopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu. Kserokopię poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu, podpisując ją, parafując każdą stronę kserokopii i opatrując ją pieczęcią Szkolnej Komisji Wyborczej.
35. Jeden egzemplarz protokołu głosowania umieszcza się w kopercie, którą zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje:
„Wybory do Młodzieżowej Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
Okręg wyborczy nr
Adres siedziby Szkolnej Komisji Wyborczej
tel.”.
36. Zabezpieczony, w sposób opisany wyżej protokół komisja przekazuje Miejskiej Komisji Wyborczej.
37. Sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia. Pozostałą dokumentację komisji (protokoły posiedzeń, uchwały, itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.
38. Po przyjęciu protokołu głosowania w okręgu przez Miejską Komisję Wyborczą przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej przekazuje w depozyt dyrektorowi szkoły, wszystkie paczki z dokumentami oraz pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym depozyt jest przekazywany. Dokumenty stanowiące depozyt przechowywane są w archiwum szkoły i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie dyrektora lub Prezydenta Miasta.
39. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Urząd Miasta w Piotrkowie Trybunalskim:
Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) a w szczególności art. 13 RODO informujemy że:
Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, w Piotrkowie Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44732 77 01, adres e-mail: e-urząd.piotrkow.pl
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z którym skontaktować się można poprzez adres e-mail: a.pelka@piotrkow.pl

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z *art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)*.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych które są przetwarzane na podstawie zgody również prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji w/w celu. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych. Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kasperk
WICEPREZYDENT MIASTA