



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 17 września 2025 r.

Poz. 5341

UCHWAŁA NR 122/XX/2025 RADY MIEJSKIEJ W BLACHOWNI

z dnia 15 września 2025 r.

**zmieniająca uchwałę nr 92/XVI/2025 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 7 maja 2025 r.
w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Blachownia oraz nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2, ust. 2a pkt 1 i ust. 5 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.)

Rada Miejska w Blachowni uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale 92/XVI/2025 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 7 maja 2025 r. roku w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Blachownia oraz nadania jej statutu wprowadza się następujące zmiany: załącznik do uchwały „Statut Rady Seniorów Gminy Blachownia” otrzymuje 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 do uchwały nr 122/XX/2025
Rady Miejskiej w Blachowni
z dnia 15 września 2025 r.

Statut Rady Seniorów Gminy Blachownia

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Terenem działania Rady jest Gmina Blachownia.

2. Siedzibą i adresem Rady jest Centrum Aktywności Obywatelskiej w Blachowni przy ul. Sienkiewicza 16.

3. Rada jest organem doradczym, konsultacyjnym i inicjatywnym, a jej członkowie pełnią funkcje społeczne.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Blachownia.
2. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Gminy Blachownia.
3. Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Gminy Blachownia.
4. Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów Gminy Blachownia.
5. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Blachowni.
6. Zarządzeniu – należy przez to rozumieć Zarządzenie Burmistrza Blachowni.
7. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską Blachowni.
8. Seniorze – należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na terenie Gminy Blachownia, która ukończyła 60 lat.

Rozdział 2.

Skład i tryb wyborów Rady oraz zasady wygaśnięcia i odwołania członków Rady

§ 3. W skład Rady wchodzi 12 członków.

§ 4. 1. Burmistrz ogłasza nabór kandydatów do Rady i określa termin zgłaszania kandydatur oraz wzór formularza zgłoszeniowego.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust.1 Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.

§ 5. 1. Do Rady mogą kandydować:

- 1) Przedstawiciele Seniorów, którzy mieszkają na terenie Gminy Blachownia oraz uzyskali poparcie co najmniej 15 osób mieszkających na terenie Gminy Blachownia.
- 2) Przedstawiciele organizacji pozarządowych, uniwersytetów trzeciego wieku i podmiotów działających na rzecz seniorów z Gminy Blachownia, którzy uzyskali poparcie co najmniej 15 osób zamieszkałych na terenie Gminy Blachownia.
3. Poparcie udzielane jest poprzez złożenie podpisu na formularzu zgłoszeniowym.
3. Każdy z kandydatów do Rady Seniorów oświadcza o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Zgłoszenie kandydata do Rady powinno zostać złożone w Urzędzie Miejskim w Blachowni w terminie określonym w ogłoszeniu Burmistrza o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Zgłoszenie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

§ 6. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Urząd Miejski w Blachowni.

2. Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych oraz wymaganej liczby podpisów.

3. W przypadku stwierdzonych braków, Burmistrz wzywa kandydata do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania

4. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

§ 7. 1. W przypadku zgłoszenia wyłącznie 12 kandydatów, wszyscy kandydaci uzyskują status członka rady i w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłoszenia kandydatów do Rady Burmistrz ogłasza informację o składzie osobowym Rady.

2. W przypadku zgłoszenia mniej niż 12 kandydatów Burmistrz wyznacza dodatkowy 7-dniowy termin zgłoszenia do Rady. Procedura ta powtarzana jest do czasu, aż zostanie zgłoszonych 12 kandydatur.

§ 8. 1. W przypadku zgłoszenia więcej niż 12 kandydatów, Burmistrz sporządza ich listy i zwołuje zebranie wyborcze, wyznaczając jego termin i miejsce oraz powołuje komisję wyborczą składającą się z 3 osób.

2. Informacje o których mowa w ust.1 Burmistrz podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem zebrania, poprzez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu i zawiadamiając wszystkich kandydatów.

§ 9. 1. Zebranie wyborcze, prowadzi Burmistrz lub wyznaczony przez Burmistrza przedstawiciel – pracownik Urzędu Miejskiego.

2. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady z czynnym i biernym prawem wyborczym, których zgłoszenia spełniły wymogi formalne oraz seniorzy zamieszkujący Gminę Blachownia.

3. Czynne prawo wyborcze przysługuje Seniorom z Gminy Blachownia.

4. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.

§ 10. 1. Wybór członków do Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

2. Karty do głosowania są przygotowywane przez komisję wyborczą i obejmują alfabetyczny wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

3. Na każdej karcie do głosowania senior może oddać ważny głos poprzez postawienie znaku „X” w karcie przy nazwisku kandydata. Na jednej karcie senior może oddać ważny głos wyłącznie na jedną osobę.

4. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż jedną osobę, kartę do głosowania uznaje się za nieważną.

5. Głos oddaje się poprzez wrzucenie kart do głosowania do specjalnie przygotowanej i zaplombowanej urny wyborczej.

6. Nad sprawnym przebiegiem głosowania czuwa komisja wyborcza.

7. Komisja wyborcza niezwłocznie po podliczeniu głosów sporządza protokół z przebiegu głosowania. Do protokołu dołącza się karty do głosowania oraz listę obecności. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej. Protokół wraz z kartami do głosowania komisja wyborcza przekazuje Burmistrzowi.

§ 11. 1. Do Rady wybranych zostaje 12 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, o członkostwie w Radzie decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję wyborczą, o której mowa w § 10.

§ 12. 1. Burmistrz w terminie 14 dni od zebrania wyborczego ogłasza informację o składzie Rady w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie Internetowej Urzędu Miejskiego wraz z liczbą głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów podczas głosowania.

2. Dzień ogłoszenia składu Rady uznawany jest za początek kadencji Rady.

§ 13. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek pisemnego zrzeczenia się przez niego członkostwa lub w przypadku jego śmierci. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza w ciągu miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

2. Odwołanie członka Rady następuje w przypadku:

- 1) pisemnego wniosku podmiotu, którego reprezentantem jest członek,
- 2) trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka Rady,
- 3) prowadzenia działań rażąco wykraczających poza charakter działania Rady wynikający z ustawy i statutu,
- 4) z uwagi na brak zaangażowania w bieżącą pracę Rady.

3. Rada podejmuje uchwałę w sprawie odwołania członka większością 3/5 głosów swojego statutowego składu.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady Burmistrz powołuje nowego członka celem uzupełnienia składu Rady. Uzupełnienie następuje w ramach naboru uzupełniającego przeprowadzonego w trybie § 7.

5. Kadencja nowo powołanego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.

6. Naboru uzupełniającego nie przeprowadza się, jeżeli jego data przypadałaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Rady.

Rozdział 3. **Zasady i tryb działania rady**

§ 14. 1. Kadencja Rady trwa 3 lata licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów, przy czym nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Gminy.

2. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

§ 15. 1. Pierwszą sesję Rady w danej kadencji zwołuje i prowadzi Burmistrz.

2. Pierwsza sesja Rady powinna się odbyć w terminie do miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszej sesji rady powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie, co najmniej 7 dni przed wyznaczeniem terminu sesji. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka Rady zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

4. Na pierwszej sesji członkowie Rady składają ślubowanie o treści:

„Ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, działać zgodnie z prawem oraz interesem mieszkańców, dla dobra i pomyślności seniorów i wszystkich mieszkańców Gminy Blachownia”..

5. Członkowie Rady, którzy nie złożyli ślubowania w trybie określonym w ust.4, składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, na której są obecni.

6. Rada na pierwszej sesji wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

7. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady następuje na pisemny i uzasadniony wniosek zgłoszony przez co najmniej 5 członków Rady. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, po przeprowadzeniu dyskusji nad wnioskiem.

§ 16. 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) Kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) Reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) Organizowanie prac Rady;

- 4) Zwołanie sesji, w tym określenie terminu, miejsca i porządku obrad;
- 5) Przewodniczenie sesji Rady;
- 6) Zapraszanie gości na sesję Rady;
- 7) Podpisywanie korespondencji wychodzącej;
- 8) Przygotowywanie corocznego sprawozdania z prac Rady.

2. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań Przewodniczącego, z upoważnienia lub zastępstwie, w razie jego nieobecności.

3. Do zadań Sekretarza Rady należy prowadzenie protokołu obrad, liczenie głosów w wyniku przeprowadzonych głosowań jawnych oraz odczytanie projektów uchwał i wniosków przed ich poddaniem pod głosowanie.

4. Rada Seniorów może powołać ze swojego składu komisje problemowe. Uchwała o powołaniu komisji problemowej określa zadania komisji oraz jej skład osobowy.

5. Komisja problemowa wybiera ze swojego składu przewodniczącego komisji zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 17. 1 Sesje Rady zwołane są przez Przewodniczącego, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesję Rady zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na pisemny wniosek co najmniej trzech członków Rady;
- 3) na pisemny wniosek Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie sesji Rady – Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia stosownego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowaną tematykę obrad.

4. Przewodniczący Rady zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku sesji Rady nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania.

5. Sesje Rady uznaje się za ważną, jeżeli została prawidłowo zwołana i uczestniczy w niej co najmniej połowa składu Rady.

6. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

7. W sesjach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 18. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) tytuł;
- 2) numer;
- 3) datę podjęcia;
- 4) treść i przedmiot uchwały;
- 5) podpis Przewodniczącego.

§ 19. 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół. Protokół podpisuje prowadzący obrady oraz osoba sporządzająca. Do protokołu załącza się listę obecności członków Rady na sesji oraz podjęte przez Radę uchwały.

2. Protokoły sesji, listy obecności i inne dokumenty Rady przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Blachowni.

Rozdział 4.
Postanowienia końcowe

§ 21. Informacje dotyczące działalności Rady ogłaszane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.