



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 4 marca 2025 r.

Poz. 1489

UCHWAŁA NR XII/91/25 RADY MIEJSKIEJ W ŁAZISKACH GÓRNYCH

z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów Miasta Łaziska Górne oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zmianami)

Rada Miejska w Łaziskach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności powołuje się Radę Seniorów Miasta Łaziska Górne.

§ 2. Radzie Seniorów Miasta Łaziska Górne nadaje się statut określający tryb jej wyboru i zasady działania, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łaziska Górne.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Tadeusz Król

Załącznik do uchwały Nr XII/91/25
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych
z dnia 27 lutego 2025 r.

Statut Rady Seniorów Miasta Łaziska Górne

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Rady Seniorów Miasta Łaziska Górne, zwany dalej Statutem, określa tryb i kryteria wyboru i powoływania członków Rady, zasady i tryb jej działania, długość trwania kadencji oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Radzie – należy rozumieć Radę Seniorów Miasta Łaziska Górne,
2. Przewodniczącym – należy rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Miasta Łaziska Górne,
3. Wiceprzewodniczącym – należy rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Miasta Łaziska Górne,
4. Burmistrzu – należy rozumieć Burmistrza Miasta Łaziska Górne,
5. Radzie Miejskiej – należy rozumieć Radę Miejską w Łaziskach Górnych,
6. Mieście – należy rozumieć Miasto Łaziska Górne,
7. Urzędzie – należy rozumieć Urząd Miejski w Łaziskach Górnych,
8. Przedstawicielu osoby starszej – należy rozumieć osobę, która w dniu wyborów do Rady Seniorów ukończyła 60 rok życia.

§ 3. 1. Rada jest organem doradczym Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych.

2. Rada ma charakter doradczy, inicjatywny i konsultacyjny.
3. Siedzibą Rady jest Urząd Miejski w Łaziskach Górnych.
4. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział 2. Tryb i kryteria wyboru do Rady Seniorów Miasta Łaziska Górne

§ 4. Rada liczy 9 członków.

§ 5. 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, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6. 1. Do Rady mogą kandydować przedstawiciele osób starszych mający czynne prawo wyborcze, którzy zamieszkują na terenie Miasta Łaziska Górne oraz uzyskali poparcie co najmniej 15 osób, które ukończyły 60 lat.

2. Poparcie udzielane jest poprzez złożenie podpisu na formularzu zgłoszeniowym kandydata do Rady według wzoru zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta.

3. Zgłoszenie kandydata do Rady powinno zostać złożone w Biurze Rady Miejskiej Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych w terminie określonym w ogłoszeniu Burmistrza, o którym mowa w § 5 ust. 1.

4. Zgłoszenia złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza, polegającej na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

2. W przypadku stwierdzonych braków, Burmistrz wzywa kandydata do ich usunięcia w terminie 7 dni.

§ 8. 1. W przypadku, gdy zgłoszono dokładnie 9 kandydatów do Rady – wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady, pod warunkiem pozytywnej weryfikacji formalnej przez Burmistrza Miasta.

2. W przypadku określonym w § 8 ust. 1, Burmistrz w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady, ogłasza na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, informację o składzie osobowym Rady.

§ 9. 1. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 9 kandydatów, Burmistrz wyznacza dodatkowy 14-dniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. W przypadku, gdy zgłoszona liczba kandydatów ponownie jest mniejsza niż 9 osób, nie dochodzi do powołania Rady Seniorów.

§ 10. 1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza 9 osób, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustalając porządek obrad.

2. Zawiadomienie o terminie i miejscu zebrania wyborczego Burmistrz ogłasza w miejscach wskazanych w § 5 ust. 2.

3. O terminie i miejscu zebrania wyborczego kandydaci powiadomieni zostają telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.

§ 11. Zebranie wyborcze prowadzi Burmistrz lub wyznaczony przez Burmistrza, jego przedstawiciel. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona nie mogą być wybrani do składu Rady i nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 12. 1. Wybory do Rady przeprowadza w głosowaniu tajnym komisja skrutacyjna w składzie trzyosobowym, powołana przez Burmistrza spoza kandydatów do Rady.

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

3. Czynne prawo wyborcze przysługuje osobie, będącej mieszkańcem Miasta Łaziska Górne, posiadającej prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych, która najpóźniej w dniu wyborów ukończyła 60 lat, widniejącej na liście obecności z zebrania wyborczego.

4. Komisja skrutacyjna podczas wyborów wydaje kartę do głosowania na podstawie złożonego przez wyborcę podpisu na liście obecności z zebrania wyborczego, za okazaniem dokumentu tożsamości.

5. Lista obecności zawiera imię i nazwisko wyborcy, adres zamieszkania, datę urodzenia, podpis pod oświadczeniem potwierdzającym miejsce zamieszkania i czynne prawo wyborcze oraz podpis w rubryce potwierdzającej wydanie karty do głosowania.

6. Karta do głosowania zawiera temat głosowania, datę głosowania, wykaz zgłoszonych kandydatów do Rady w porządku alfabetycznym poczynając od nazwiska oraz pieczęć Urzędu.

7. Karty do głosowania przygotowuje Burmistrz.

8. Na karcie do głosowania każdy może oddać ważny głos maksymalnie na 9 osób. Głos oddaje się poprzez postawienie znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata.

9. Głos oddany na karcie innej niż ustalony wzór, jest nieważny.

10. Za głos nieważny uznaje się głos, gdy nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów lub gdy oddano głos na więcej niż 9 kandydatów.

§ 13. 1. Do Rady wybranych zostaje 9 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 9 członków Rady, Burmistrz zarządza dodatkowe głosowanie na tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. W głosowaniu dodatkowym biorą udział wszyscy obecni na zebraniu wyborczym, w tym wszyscy kandydaci do Rady, przy czym każdy może zagłosować tylko na jedną osobę.

4. Głosowanie dodatkowe zarządzane jest ponownie aż do skutecznego wyboru członków Rady.

§ 14. 1. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów. Do protokołu dołącza się karty do głosowania oraz listę obecności z zebrania wyborczego. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej, a jej przewodniczący ogłasza wyniki wyborów. Protokół z przebiegu wyborów wraz z kartami głosowania i listą obecności z zebrania wyborczego zostaje przekazany Burmistrzowi.

2. Burmistrz w terminie 14 dni od przekazania dokumentacji określonej w § 14 ust. 1 ogłasza na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady Seniorów.

Rozdział 3.

Zasady i tryb działania Rady, czas trwania kadencji oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków

§ 15. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów, z tym, że nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Miejskiej.

§ 16. 1. Pierwsza sesja Rady powinna odbyć się w ciągu miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie Rady.

2. Pierwszą sesję Rady w danej kadencji zwołuje Burmistrz, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszej i każdej kolejnej sesji Rady powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej, telefonicznie lub za pośrednictwem innego komunikatora – aplikacji na telefony umożliwiającej proste, bezpieczne i niezawodne przesyłanie wiadomości i wykonywanie połączeń, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem sesji. Decyzję o sposobie dokonywania zawiadomień podejmuje Rada na pierwszej sesji.

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

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzenie prowadzi najmłodszy wiekiem obecny członek Rady.

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

§ 18. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) organizowanie pracy Rady;
- 4) zwoływanie sesji, w tym określanie terminu, miejsca i porządku obrad zgodnie z § 16 ust. 3;
- 5) prowadzenie obrad Rady;
- 6) zapraszanie gości na sesję Rady;
- 7) podpisywanie korespondencji wychodzącej;
- 8) opracowanie rocznego sprawozdania z działalności Rady.

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

3. Do zadań Sekretarza Rady należy nadzorowanie prowadzenia obrad, liczenie głosów w wyniku przeprowadzonych głosowań jawnych, a także sporządzanie protokołów i uchwał, które podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 19. 1. Sesje Rady zwoływane są przez Przewodniczącego Rady, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2, nie rzadziej niż raz na kwartał i powinny odbywać się na terenie Miasta Łaziska Górne.

2. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na pisemny wniosek co najmniej 5 członków Rady;
- 3) na pisemny wniosek Burmistrza Miasta lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie sesji Rady, Przewodniczący ma obowiązek zwołania jej w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

4. Na sesjach Rady mogą być obecne osoby, nie będące jej członkami.

5. Sesje Rady są jawne i otwarte.

6. Sesję Rady uznaje się za ważną, jeżeli została ona zwołana prawidłowo i uczestniczy w niej co najmniej połowa składu Rady.

7. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście i nieodpłatnie.

8. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do dnia upływu kadencji.

§ 20. 1. Rada Seniorów wyraża swoje stanowiska, opinie, apele i wnioski w formie uchwał.

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

3. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- 1) numer;
- 2) datę
- 3) tytuł;
- 4) treść wraz z uzasadnieniem;
- 5) podpis Przewodniczącego Rady.

4. Uchwałę Rady oznacza się w następujący sposób: numer rzymski/rok. Numerację kontynuuje się przez cały okres trwania kadencji Rady.

5. Uchwała Rady niezwłocznie po jej podjęciu przekazywana jest Burmistrzowi Miasta, który udziela odpowiedzi na treść uchwały w formie pisemnej.

6. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół zawierający:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek posiedzenia;
- 3) treść stanowisk, opinii, apeli i wniosków wraz z podaniem numerów uchwał;
- 4) podpis Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady.

7. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady na sesji.

8. Protokoły z sesji, listy obecności, uchwały oraz inne dokumenty Rady przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Łaziskach Górnych.

§ 21. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) upływu kadencji;
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji członka Rady;
- 3) śmierci;
- 4) skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem wygaśnięcia mandatu jest uprzednie poinformowanie członka Rady na piśmie, że nieobecność na trzecim kolejnym posiedzeniu Rady skutkować będzie wygaśnięciem mandatu.

2. Stwierdzenie wygaśnięcia mandatu z przyczyn, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt. 2, pkt. 3, pkt. 4, pkt. 5 następujące w drodze uchwały Rady podjętej zwykłą większością głosów.

3. W miejsce odwołanego członka Rady wchodzi kolejna osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i podtrzymuje wolę pracy w Radzie. Jeżeli z protokołów wyborów wynika, że kolejno największą liczbę głosów uzyskały co najmniej 2 osoby, Przewodniczący przeprowadza głosowanie wśród członków Rady, obejmujące tych kandydatów. Jeżeli w protokole z wyborów nie ma kolejnych osób, Rada do zakończenia kadencji działa w mniejszym składzie.

Rozdział 4.

Zasady zwrotu kosztów oraz delegowania przedstawicieli Rady na zorganizowanie wydarzenia, na których reprezentują oni Radę

§ 22. 1. Członkowi Rady mogą być zwrócone koszty związane z reprezentowaniem Rady na zorganizowanych wydarzeniach, na podstawie delegacji.

2. Delegacji członkowi Rady, w tym Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu może udzielić Burmistrz, na wniosek Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 23. 1. Z tytułu delegacji członkowi Rady przysługuje zwrot udokumentowanych kosztów:

- 1) przejazdów,
- 2) noclegów,
- 3) dojazdów komunikacją publiczną,
- 4) innych udokumentowanych wydatków.

2. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonego przez członka wniosku oraz dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

3. Delegowany członek Rady zobowiązany jest do przedłożenia do Burmistrza, najpóźniej 3 dni przed dniem, w którym ma się odbyć zorganizowane wydarzenie, pisemnego wniosku dotyczącego wyjazdu.

4. Zwrot kosztów przejazdu samochodem przysługuje według stawek określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy.

5. Maksymalna jednorazowa wysokość łącznych kosztów podlegających zwrotowi dla członka Rady nie może przekroczyć jednorazowo 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów za udział w całym wydarzeniu.

6. Rozliczenie kosztów udziału w zorganizowanym wydarzeniu następuje na podstawie pisemnego wniosku o zwrot kosztów, skierowanego do Burmistrza w terminie 14 dni od zakończenia wyjazdu.

7. Zwrot kosztów następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Burmistrza lub osobę upoważnioną w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 24. 1. Burmistrz Miasta zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjną posiedzeń Rady.

2. Koszty obsługi Rady pokrywane są z budżetu Miasta Łaziska Górne.

3. Informacje dotyczące działalności Rady zamieszcza się w sposób zwyczajowo przyjęty w Mieście Łaziska Górne.

4. Zmiany niniejszego statutu mogą zostać dokonane uchwałą Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych na wniosek Burmistrza Miasta lub na wniosek podpisany przez co najmniej połowę składu Rady Seniorów.