Projekt

UCHWAŁA NR .....
RADY MIASTA SUCHA BESKIDZKA

z dnia ..... 2026 r.

w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów Suchej Beskidzkiej

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) Rada Miasta Sucha Beskidzka uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy Miejską Radę Seniorów Suchej Beskidzkiej.

§ 2. Nadaje Miejskiej Radzie Seniorów Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta Sucha Beskidzka.

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

Załącznik do uchwały nr .....

Rady Miasta Sucha Beskidzka

z dnia.....2026 r.

STATUT
Miejskiej Rady Seniorów Suchej Beskidzkiej

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Rada Seniorów, zwana dalej Radą, działa na podstawie art. 5c ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz.1153 z późn. zm.).

2. Rada jest społecznym organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, stanowiącym forum współdziałania w różnych sferach życia i obszarach dotyczących osób starszych obejmujących zakres zadań własnych gminy.

3. Niniejszy Statut określa tryb i kryteria wyboru członków Rady i sposób ich powoływania, zasady i tryb jej działania, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.

4. Siedzibą Rady jest Urząd Miasta w Suchej Beskidzkiej, a terenem działania jest Miasto Sucha Beskidzka.

5. Głównym celem Rady jest służenie osobom starszym, seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec organów Gminy Sucha Beskidzka.

6. Rada jest przedstawicielstwem osób starszych, skupiającym ich reprezentantów oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

7. Rada współpracuje z odpowiednimi wydziałami (biurami, komórkami) Urzędu Miasta oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Sucha Beskidzka w celu opiniowania projektów uchwał Rady Miasta Sucha Beskidzka, które dotyczą osób starszych.

8. Rada może podejmować współpracę z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i jednostkami administracji publicznej i niepublicznej świadczącej usługi na rzecz seniorów oraz z radami seniorów w innych gminach w Polsce.

9. Obsługę administracyjno-biurową oraz koszty obsługi Rady zapewnia Urząd Miasta Sucha Beskidzka.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1) Radzie – należy przez to rozumieć Miejską Radę Seniorów Suchej Beskidzkiej;

2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sucha Beskidzka;

3) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Suchej Beskidzkiej;

4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Suchej Beskidzkiej;

5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Sucha Beskidzka,

ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka;

6) osobie starszej, seniorze - należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia i jest mieszkańcem Suchej Beskidzkiej ;

7) podmiotach działających na rzecz osób starszych - należy przez to rozumieć podmioty, działające na rzecz osób starszych, w szczególności:

a) organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 20023 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (organizacje pozarządowe), działające na terenie Miasta Sucha Beskidzka;

b) podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku;

8) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów;

9) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów;

10) Sekretarza - należy przez to rozumieć Sekretarza Miejskiej Rady Seniorów;

11) kandydacie - należy przez to rozumieć osobę kandydującą do Miejskiej Rady Seniorów;

12) Biuletyn Informacji Publicznej - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sucha Beskidzka;

13) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym.

II. Cel i zakres zadań Rady

§ 3. 1. Głównym celem działania Rady jest poprawa jakości życia seniorów oraz pobudzanie aktywności obywatelskiej osób starszych mieszkających na terenie Miasta Sucha Beskidzka.

2. Rada działa we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych, obejmujących realizację zadań własnych gminy, a w szczególności:

1) integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowania ich zbiorowych interesów na zewnątrz,

2) aktywizacji obywatelskiej ludzi starszych oraz ich środowisk,

3) profilaktyki i promocji zdrowia seniorów,

4) edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego,

5) sportu, turystyki i wypoczynku

6) rozwoju form wypoczynku oraz pomoc w zakresie usług rehabilitacyjnych,

7) pomocy w realizacji zadań gminy dotyczących infrastruktury z uwzględnieniem potrzeb osób starszych,

8) wykluczenia społecznego - dialog międzypokoleniowy, zapobieganie i przełamywanie marginalizacji osób starszych, w tym współpraca i edukacja z członkami grup dzieci i młodzieży,

9) przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu i pozytywnego społecznego wizerunku oraz solidarności międzypokoleniowej,

10) mieszkalnictwa i problematyki socjalnej seniorów,

11) bezpieczeństwa publicznego,

12) utrzymywanie stałych więzi z osobami starszymi, mieszkańcami Miasta Sucha Beskidzka oraz ich organizacjami,

§ 4. Do zadań Rady należy:

1) współpraca z władzami Miasta Sucha Beskidzka przy podejmowaniu decyzji dotyczących realizacji istotnych oczekiwań i potrzeb ludzi starszych,

2) opiniowanie na wniosek lub z własnej inicjatywy projektów aktów prawa miejscowego dotyczących bezpośrednio spraw ważnych dla seniorów oraz aktów prawa dotyczących ogółu mieszkańców i wpływu jakie to prawo może mieć na funkcjonowanie osób starszych w Mieście Sucha Beskidzka,

3) konsultowanie i ustalanie priorytetów w ramach polityk i zadań realizowanych na rzecz osób starszych,

4) wydawanie opinii i formułowanie wniosków w sprawach dotyczących osób starszych, a także aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Komisji Rady Miasta Sucha Beskidzka,

5) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i wolnego czasu seniorów do budowania wolontariatu oraz działań na rzecz samopomocy w środowisku seniorów,

6) propagowanie wśród osób starszych oferty kulturalnej, rekreacyjnej i edukacyjnej,

7) monitorowanie potrzeb seniorów w zakresie spraw lokalnych na terenie Miasta Sucha Beskidzka i ponadlokalnych,

8) podejmowanie inicjatyw i przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych, wzmacniania ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowaniu godności osób w wieku senioralnym,

9) podejmowanie działań w kierunku tworzenia miejskich przestrzeni, rozwiązań architektonicznych i komunikacyjnych przyjaznych seniorom,

10) promowanie pozytywnego wizerunku osób starszych,

11) upowszechnianie mieszkańcom informacji o działaniach podejmowanych przez służby miejskie, partnerów pozarządowych, przedstawicieli organizacji społecznych na terenie miasta nas rzecz osób starszych,

12) współpraca z organizacjami społecznymi, z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz osób starszych,

13) promowanie partnerstwa między samorządem lokalnym a organizacjami społecznymi działającymi na rzecz osób starszych oraz wymiana doświadczeń z Radami Seniorów na terenie kraju,

14) promowanie wiedzy obywatelskiej i zaangażowania obywatelskiego osób starszych,

15) e-edukacja i przybliżanie osobom starszym społeczeństwa informatycznego.

16) opiniowanie zmian w Statucie Rady.

§ 5. 1. Rada realizuje swoje cele poprzez:

1) uczestniczenie członków Rady w posiedzeniach Rady,

2) występowanie z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach dotyczących seniorów do podmiotów określonych w Statucie Miasta Sucha Beskidzka,

3) inicjowanie działań dotyczących życia seniorów na terenie Miasta Sucha Beskidzka,

4) współpracę z organizacjami pozarządowymi, Klubem Seniora, Polskim Związkiem Emerytów i Rencistów, UTW oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz osób starszych,

5) monitorowanie działalności stowarzyszeń działających na rzecz osób starszych,

6) działania na rzecz włączania środowisk seniorskich w procesu partycypacyjne w mieście,

7) bieżącą współpracę z organem wykonawczym - Burmistrzem.

2. Rada monitoruje realizację polityki senioralnej Gminy Sucha Beskidzka w szczególności poprzez coroczne jej opiniowanie.

III. Tryb i kryteria wyboru Rady

§ 6. 1. W skład Rady wchodzi 11 osób, zwanych „Radnymi Seniorami".

2. Skład osobowy Rady Seniorów powoływany jest na okres, o którym mowa w § 12 ust. 2.

3. Członkiem Rady może być wyłącznie osoba zamieszkała na terenie Miasta Sucha Beskidzka, która w dniu wyborów ukończyła 60 lat życia.

4. Rada wybierana jest spośród osób zgłoszonych przez mieszkańców Miasta - seniorów posiadających bierne prawo wyborcze oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Miasta Sucha Beskidzka.

5. Celem przeprowadzenia wyborów do Rady Burmistrz, w drodze zarządzenia powołuje Komisję Wyborczą w składzie 3-5 osób spośród przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych, klubu seniora, podmiotu prowadzącego uniwersytet trzeciego wieku.

6. Zgłoszenie kandydata na członka Komisji Wybiorczej następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 16 pkt. 2.

7. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

8. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Wyborczej, zwołanym przez Burmistrza, wybiera się Przewodniczącego Komisji Wyborczej i jego zastępcę, w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenie, do czasu wyboru Przewodniczącego Komisji Wyborczej, prowadzi najstarszy wiekiem członek Komisji Wyborczej.

10. Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów.

11. Prawo wybierania do Rady - głosowania na zebraniu wyborczym (czynne prawo wyborcze) mają osoby zgłoszone przez podmioty działające na rzecz osób starszych.

12. Prawo zgłoszenia uczestnika zebrania wyborczego mają także grupy 10 osób starszych zamieszkałych na terenie Miasta Sucha Beskidzka .

13. Nie ma prawa wybieralności osoba:

1) skazana prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2) która została uprzednio trzykrotnie wybrana na członka Rady.

14. Każdy podmiot, o którym mowa w ust. 11 może zgłosić jednego uczestnika zebrania wyborczego lub jednego kandydata do Rady.

15. Zgłoszenie uczestnika zebrania wyborczego jak również kandydata do Rady następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego.

16. Burmistrz, w drodze zarządzenia:

1) ogłasza nabór: uczestników zebrania wyborczego, kandydatów do Rady, kandydatów do Komisji Wyborczej,

2) określa: wzór formularza zgłoszeniowego uczestnika zebrania wyborczego, wzór formularza zgłoszeniowego przez mieszkańców - seniorów z wzorem załącznika - lista poparcia kandydata, wzór formularza zgłoszeniowego przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, wzór formularza zgłoszeniowego kandydata do Komisji Wyborczej, wzór karty do głosowania,

oraz ustala kalendarz wyborczy.

3) Kalendarz wyborczy zawiera w szczególności:

a) termin zgłaszania i zatwierdzenia uczestników zebrania wyborczego,

b) termin zgłaszania i zatwierdzenia zgłoszenia kandydatów do Rady, który wynosi co najmniej 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia o naborze,

c) termin zgłaszania kandydatów do Komisji Wyborczej,

d) termin zebrania wyborczego i miejsce wyborów,

e) informację o trybie i zasadach wyborów do Rady.

17. Zarządzenie Burmistrza, o którym mowa w ust. 16, niezwłocznie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie :

a) w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta,

b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sucha Beskidzka,

c) w inny tradycyjnie stosowany sposób powiadamiania w UM .

Zgłaszanie kandydatów do Rady

§ 7. 1. Kandydatem na członka Rady jako przedstawiciela osób starszych może być osoba, która:

a) dołączyła zgłoszenie oraz rekomendacje - poparcie co najmniej 10 innych seniorów, mieszkańców Suchej Beskidzkiej;

b) wzór formularza zgłoszenia kandydata stanowi załącznik nr 1, a wykaz osób udzielających poparcia kandydatowi stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

c) wyraziła zgodę na kandydowanie,

2. Osoba starsza może udzielić poparcie tylko jednemu kandydatowi.

Udzielenie poparcia przez tę samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi skutkuje nieuwzględnieniem głosu poparcia przy wszystkich zgłoszonych przez tę osobę kandydatach.

Poparcie jest udzielane poprzez złożenie podpisu na liście poparcia kandydatowi, stanowiącej załącznik do formularza zgłoszeniowego kandydata do Rady.

§ 8. 1. Kandydatem na członka Rady jako przedstawiciela podmiotów działających na rzecz osób starszych może być osoba, która:

a) reprezentuje uprawniony podmiot (zgodnie z § 2 pkt 7)

b) wyraziła zgodę na kandydowanie,

c) zgłoszona została na formularzu zgłoszenia kandydata stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

2. Każda organizacja pozarządowa lub podmiot działający na rzecz osób starszych, może zgłosić tylko jednego kandydata na Radnego. Dobór sposobu wytypowania kandydata należy do wyłącznej dyspozycji organizacji.

§ 9. 1. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej:

1) na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta Sucha Beskidzka;

2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu.

2. O terminowości dokonania zgłoszenia decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu.

3. Dokumenty pod względem poprawności i kompletności weryfikuje komisja powołana przez Burmistrza spośród pracowników Urzędu / lub podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza.

4. Karty zgłoszenia, o których mowa w § 7 i 8 powinny być wypełnione poprawnie i czytelnie. Brak wypełnienia którejś części formularza lub wymaganych podpisów oraz brak dołączenia wymaganych załączników spowoduje wezwanie do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia zgłoszenia kandydata.

5. Karty zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Wytypowane osoby nabywają czynne i bierne prawo wyborcze do Rady w Suchej Beskidzkiej.

7. W przypadku, gdy do Rady zostanie zgłoszonych mniej niż 11 osób, Burmistrz ogłasza nabór uzupełniający i wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów.

8. Nabór uzupełniający przeprowadza się odpowiednio z zastosowaniem przepisów niniejszego Statutu.

9. Po zakończonym naborze sporządza się listę zakwalifikowanych kandydatów do Rady.

10. Informacje o kandydatach zawarte w zgłoszeniach publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym przez Burmistrza terminem Zebrania wyborczego.

11. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych i zakwalifikowanych kandydatów do Rady jest równa liczbie 11 członków Rady określonych w niniejszym Statucie (§6 ust.1), wszystkich kandydatów uznaje się za wybranych na członków Rady.

Wybory do Rady Seniorów

§ 10. 1. W przypadku, gdy ilość zgłoszonych i zakwalifikowanych kandydatów do Rady jest większa niż liczba 11 osób określona w niniejszym Statucie (§6 ust.1) – wybory członków Rady odbywają się na Zebraniu wyborczym zwołanym przez Burmistrza, w którym biorą udział wszystkie osoby zgłoszone do Rady.

Organizację i obsługę Zebrania wyborczego powierza się przedstawicielowi Burmistrza.

2. Zebranie wyborcze prowadzi Burmistrz lub jego przedstawiciel do momentu wyboru Przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie wybiera spośród obecnych Przewodniczącego Zebrania w głosowaniu jawnym.

Funkcję Przewodniczącego Zebrania wyborczego obejmuje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów.

4. Przewodniczący Zebrania prowadzi dalszą część Zebrania. W przypadku jego nieobecności albo rezygnacji, prowadzenie obrad przejmuje przedstawiciel Burmistrza, o którym mowa w ust. 2.

5. Uchwały Zebrania wyborczego przyjmuje się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

6. Wybory członków Rady przeprowadzane są w sposób bezpośredni i tajny.

7. Przed przystąpieniem go głosowania wyborca okazuje Komisji Wyborczej dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości. Po potwierdzeniu tożsamości wyborca otrzymuje kartę do głosowania.

8. Wyborca potwierdza otrzymania karty do głosowania poprzez złożenie podpisu na liście głosujących w odpowiedniej rubryce. W przypadku odmowy, członek Komisji Wyborczej odnotowuje ten fakt w tej rubryce..

9. Głos oddaje się na karcie do głosowania, przygotowanej zgodnie z wzorem określonym przez Burmistrza z pieczęcią Urzędu Miasta, którą wrzuca się do specjalnie przygotowanej urny wyborczej, zabezpieczonej i opieczętowanej pieczęcią Urzędu Miasta Sucha Beskidzka.

10. Każda osoba głosuje na maksymalnie 11 kandydatów z wykazu nazwisk na karcie do głosowania. Oddanie głosu na wybranego kandydata dokonuje się przez postawienie znaku X w kratce obok jego nazwiska.

11. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób niebędących członkami Komisji Wyborczej.

12. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów – Komisja Wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów na tym samym posiedzeniu.

13. W przypadku gdy ilość kandydatów z równą ilością głosów nie zwiększa limitu 11 osób w Radzie – nie przeprowadza się ponownych wyborów.

14. Wyniki głosowania ogłasza Komisja Wyborcza.

15. Do Rady wybranych zostaje 11 kandydatów, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.

16. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.

17. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Burmistrzowi niezwłocznie, najpóźniej 5 dni od daty wyborów.

18. Wyniki wyborów uwzględniające liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz, którzy kandydaci weszli w skład Rady, Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust.17.

19. Skład osobowy Rady ogłasza Burmistrz w drodze Zarządzenia.

20. W przypadku, gdy przeprowadzenie wyborów jest niemożliwe, kadencja Rady zostaje przedłużona do momentu, gdy wybory będą możliwe do przeprowadzenia.

Wybory uzupełniające

§ 11. 1. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Radnego Seniora Burmistrz ogłasza, wybory uzupełniające. Postanowienia § 7, 8 i 9 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy licząc od dnia, w którym miałyby zostać przeprowadzone wybory uzupełniające.

3. Jeśli liczba zgłoszonych kandydatów w wyborach uzupełniających jest równa ilości wolnych mandatów, nie przeprowadza się głosowania, a kandydat wchodzi do Rady Zarządzeniem Burmistrza

IV. Organizacja i tryb działania Rady Seniorów

§ 12. 1. Rada liczy 11 członków.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, z tym że kadencja nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Miasta Sucha Beskidzka.

3. Radni Seniorzy pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

4. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

5. Radny Senior ma prawo:

1) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy związane z funkcjonowaniem Rady,

2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,

3) proponować do dyskusji sprawy i tematy, które są społecznie pilne,

4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące Rady.

6. Radny Senior ma obowiązek:

1) przestrzegać Statut,

2) aktywnie brać udział w pracach Rady,

3) informować społeczność lokalną o działalności Rady i przedstawiać Radzie wnioski seniorów,

4) usprawiedliwiać swoją nieobecność na posiedzeniu.

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

2. Sesje są jawne i każda osoba ma prawo wstępu na salę obrad. O możliwości zabrania głosu przez te osoby decyduje Przewodniczący.

3. W sesjach biorą udział z głosem doradczym:

1) Burmistrz lub jego przedstawiciel,

2) Przewodniczący Rady Miasta lub jego przedstawiciel.

4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

5. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań członków Rady.

6. Sesje zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

7. Sesje zwołuje, otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, z zastrzeżeniem w § 15 ust. 3.

8. Pierwsza sesja Rady powinna odbyć się w terminie 30 dni od wydania Zarządzenia Burmistrza w sprawie ustalenia składu osobowego Rady.

9. Pierwszą sesję Rady zwołuje Burmistrz podając jego termin, miejsce i porządek obrad.

§ 14. 1. Pierwszą sesję Rady otwiera i prowadzi Burmistrz do chwili wyboru Przewodniczącego Rady Seniorów.

2. Radni Seniorzy na pierwszy posiedzeniu wybierają ze swego grona 3 osobowy Prezydium Rady w składzie: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz.

3. Wyboru Prezydium Rady dokonuje się spośród członków Rady z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez członków Rady uczestniczących w sesji, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Wyboru Przewodniczącego Rady jak również Wiceprzewodniczącego i Sekretarza odbywa się w odrębnym głosowaniu.

5. Kandydata na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza może zgłosić każdy członek Rady.

6. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym glosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

7. Rada może dokonać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w niniejszym paragrafie.

8. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza z pełnionej funkcji, następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

9. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 8 , wraz z uzasadnieniem, może złożyć co najmniej 4 członków Rady.

10. W przypadku, gdy został zgłoszony wniosek o odwołanie Prezydium Rady, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza, to wyłączają się oni odpowiednio od prowadzenia sesji w tym punkcie.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, rozpatruje się na najbliższej sesji następującej po złożeniu wniosku.

12. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust.8, nie uzyskał wymaganej liczby głosów, to kolejny wniosek nie może być złożony wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia glosowania nieprzyjętego wniosku.

§ 15. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy reprezentowanie Rady na zewnątrz oraz organizowanie i kierowanie jej pracami, a w szczególności:

1) ustalenie terminu sesji nadzwyczajnej,

2) ustalenie porządku obrad sesji,

3) zwołanie sesji,

4) prowadzenie obrad,

5) zapraszanie na sesję Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie,

6) podpisywanie wraz z Sekretarzem korespondencji wychodzącej, a w przypadku nieobecności Sekretarza z Wiceprzewodniczącym wskazanym przez Przewodniczącego,

7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Rady w terminie do 31 marca roku następnego, które po zatwierdzeniu przez Radę przekazuje do Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miasta, przy czym sprawozdanie kończącej się kadencji Rady powinno zostać sporządzone na miesiąc i nie wcześniej niż na dwa miesiące przed zakończeniem kadencji Rady.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust.1 pkt. 7, są niezwłocznie publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Sucha Beskidzka.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności sprawowania przez niego funkcji jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku braku obecności lub niemożności sprawowania funkcji przez Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego, obowiązki przejmuje Sekretarz.

4. Do zadań Sekretarza Rady należy obsługa administracyjna Rady, a w szczególności:

1) sporządzanie protokołów z sesji Rady i ich udostępnianie,

2) przygotowanie dokumentów na sesję,

3) wysyłanie zawiadomień o terminie sesji, miejscu, porządku obrad, projektów uchwał oraz innych dokumentów związanych z przedmiotem obrad Rady i zespołów problemowych,

4) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Rady,

5) przedstawianie propozycji działań w sprawach organizacyjnych,

6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę.

§ 16. 1. Sesje zwyczajne zwoływane są na podstawie rocznego Planu Pracy, uchwalonego przez Radę, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady .

2. Sesję nadzwyczajną Przewodniczący zwołuje w ciągu 7 dni od dnia złożenia stosownego wniosku przez Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miasta, co najmniej 4 członków Rady lub z własnej inicjatywy. Wniosek o zwołanie sesji powinien określać przedmiot posiedzenia .

3. Zawiadomienie o terminie sesji, miejscu, porządku obrad, projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad , członkom Rady w formie papierowej lub za pomocą poczty elektronicznej dostarcza Sekretarz lub pracownik Urzędu Miasta obsługujący Radę przynajmniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, a w przypadku sesji nadzwyczajnej, w terminie najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem sesji. Termin ten może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach krótszy. Formę powiadomień o posiedzeniu Rady członkowie Rady wybierają na pierwszym posiedzeniu .

4. W przypadku nie posiadania poczty elektronicznej przez członka Rady, dokumenty, o których mowa w ust.3 doręcza się w formie papierowej.

5. Porządek obrad sesji powinien zawierać, co najmniej:

1) przedstawienie porządku obrad,

2) projekty uchwał,

3) projekty wniosków indywidualnych,

4) jako ostatni punkt każdej sesji „Oświadczenia i komunikaty".

6. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady na początku obrad, przed rozpoczęciem procedowania. Zmiana porządku obrad podlega głosowaniu jawnemu i przyjmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

7. Po zamknięciu obrad w punkcie „Przedstawienie porządku obrad", wniosek o zmianę porządku obrad, poparty przez co najmniej 4 członków Rady, może zgłosić każdy członek Rady. Zmianę porządku obrad Rada przyjmuje bezwzględną większością głosów.

8. Zmianę porządku obrad Rada przyjmuje bezwzględną większością głosów.

9. Członek Rady, w punkcie porządku obrad „Projekty wniosków indywidualnych", może w każdej sprawie złożyć wniosek, poparty przez co najmniej 2 członków Rady który podlega głosowaniu przez Radę na sesji.

10. Na zaproszenie Przewodniczącego Rady w pracach Rady mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, osoby niebędące jej członkami. Szczegółową listę gości zaproszonych na posiedzenie ustala każdorazowo Przewodniczący na podstawie wniosków członków Rady.

§ 17. 1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego albo stanu epidemii Przewodniczący może postanowić o przeprowadzeniu sesji za pomocą środków porozumiewania się na odległość (sesja zdalna) oraz określić szczegóły rozwiązań technicznych przyjętych do prowadzenia sesji.

2. Członek Rady jest zobowiązany poinformować Przewodniczącego o braku możliwości technicznych uczestniczenia w sesji najpóźniej na 2 dni przed terminem sesji.

3. Przewodniczący poinformuje członka Rady, o którym mowa w ust. 2, o sposobie i miejscu udostępnienia odpowiednich dla niego urządzeń technicznych, nie później niż na 24 godziny przed rozpoczęciem sesji.

4. W okresie obowiązywania stanu wymienionego w ust. 1, pisma (np. projekt uchwały, poprawkę do projektu uchwały, projekt wniosku) na sesję mogą być zgłaszane Przewodniczącemu również w formie elektronicznej poprzez przesłanie na adres skrzynki poczty elektronicznej Rady.

5. W przypadku przeprowadzania sesji zdalnej, sprawdzenie listy obecności odbywa się w ten sposób, że członkowie Rady, kolejno wyczytywani przez Przewodniczącego lub wskazanego przez niego członka Rady, wypowiadają słowo: „obecny".

6. Głosowanie jawne na sesjach zdalnych odbywa się w ten sposób, że członkowie Rady, kolejno wyczytywani przez Przewodniczącego lub wskazanego przez niego członka Rady, wypowiadają słowo: „za", „przeciw" albo „wstrzymuję się".

§ 18. 1. Kworum do podejmowania uchwał stanowi co najmniej połowa składu Rady.

2. Imiona i nazwiska członków Rady, którzy bez usprawiedliwienia opuścili posiedzenie, przyczyniając się do niezachowania kworum i doprowadzając do konieczności odroczenia sesji, odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przewodniczący, odraczając sesję, ustala termin jej kontunuowania.

4. Członków Rady obecnych na odraczanej sesji uznaje się za zawiadomionych o terminie jej kontynuowania.

5. Członków Rady nieobecnych na odraczanej sesji zawiadamia się niezwłocznie o terminie nowego posiedzenia.

§ 19. 1. Przebieg obrad sesji jest protokołowany i może być rejestrowany za pośrednictwem urządzeń rejestracji dźwięku lub dźwięku i obrazu, a elektroniczny zapis przebiegu sesji przechowywany jest przez okres całej kadencji Rady.

2. W terminie do 14 dni Sekretarz sporządza protokół, do którego dołącza listę obecności członków na posiedzeniu i oryginały podjętych uchwał.

3. Protokół powinien zawierać:

1) numer sesji, datę i miejsce sesji,

2) stwierdzenie prawomocności obrad (w załączeniu lista obecności),

3) imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady,

4) porządek obrad

5) podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania,

6) nazwiska mówców występujących w poszczególnych punktach porządku obrad,

7) streszczenie wygłoszonych wystąpień członków Rady oraz oświadczeń złożonych do protokołu na piśmie w trakcie trwania sesji,

8) zgłoszone „votum separatum”, w tym imię i nazwisko zgłaszającego oraz przedmiot, którego dotyczy,

9) wnioski spisane w pełnym brzmieniu,

10) inne sprawy wskazane do odnotowania przez Przewodniczącego,

11) czas trwania sesji.

4. Sporządzony protokół Sekretarz przesyła do członków Rady i podmiotów, o których mowa w § 13 ust. 3 oraz do Przewodniczącego Rady.

5. Członkowie Rady i podmioty, o których mowa w § 13 ust. 3 , w terminie wskazanym przez Sekretarza i nie krótszym niż 7 dni, mogą zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do protokołu. Przewodniczący dokonuje żądanego sprostowania, a w przypadkach spornych rozstrzyga Rada na najbliższej sesji.

6. Protokół, co do którego nie żądano sprostowania lub dokonano sprostowania, uważa się za przyjęty. na najbliższej sesji

7. Protokół podpisuje Sekretarz i osoba, która przewodniczyła obradom w czasie tej sesji.

8. Protokół jest niezwłocznie publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta

§ 20. 1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał, w których może zawrzeć opinie, zapytania lub wnioski.

2. Uchwały, opinie, wnioski (w tym wnioski formalne), stanowiska, rezolucje oraz inne ustalenia Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem §14. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

3. Radni głosują poprzez podniesienie ręki lub/i za pośrednictwem urządzeń elektronicznych przeznaczonych do głosowania.

4. Uchwała powinna zawierać w szczególności:

1) numer sesji, numer uchwały, rok podjęcia, datę, tytuł, podstawę prawną,

2) treść merytoryczną,

3) wynik głosowania,

4) sposób wykonania uchwały, określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,

5) termin wejścia w życie,

6) podpisy Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, który przewodniczył obradom i Sekretarza obrad.

5. Numerację uchwał kontynuuje się do końca danej kadencji.

6. Uchwały ewidencjonuje się oraz przechowuje się w siedzibie Rady.

7. Przewodniczący Rady przekazuje podjęte uchwały Burmistrzowi oraz Radzie Miasta Sucha Beskidzka za pośrednictwem jej Przewodniczącego.

§ 21.

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady przed upływem kadencji następuje w przypadku:

1) zrzeczenia się mandatu,

2) śmierci Radnego,

3) pisemnego złożenia rezygnacji przez Radnego,

4) skazania Radnego prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) odwołania przez Radę w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność Radnego niezbędną do wypełniania zdania o charakterze zaufania publicznego, przy czym odwołanie Radnego następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy członków Rady, bezwzględną większością głosów;

6) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem wygaśnięcia mandatu jest uprzednie poinformowanie Radnego na piśmie, że nieobecność na trzecim kolejnym posiedzeniu Rady skutkować będzie wygaśnięciem mandatu;

7) w przypadku trwałej zmiany zamieszkania poza terenem Miasta Sucha Beskidzka.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić:

1) na wniosek podmiotu, który zgłosił jego kandydaturę do Rady,

2) na wniosek co najmniej 3 członków Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 wymaga uzasadnienia, rozpatrywany jest na najbliższej sesji następującej po złożeniu wniosku. Wniosek przyjmuje się większością 3/5 składu Rady.

4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie uzyskał wymaganej liczby głosów, to kolejny wniosek nie może być złożony wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia głosowania nieprzyjętego wniosku.

5. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2, Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu i uzupełnia swój skład powołując do Rady osobę, która otrzymała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. W przypadku, jeżeli dwie lub więcej osób uzyskało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się losowanie.

6. Po uzupełnieniu składu Rady, Burmistrz w drodze zarządzenia niezwłocznie ogłasza jej skład.

7. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Rezygnacja z funkcji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady nie oznacza rezygnacji z członkostwa w Radzie.

8. Odwołanie Prezydium Rady oraz Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza Rady następuje w trybie określonym dla ich powołania.

9. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 22. 1. Rada może tworzyć Zespoły problemowe spośród swoich członków i seniorów oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

2. Regulamin funkcjonowania Zespołu problemowego określa Rada w drodze uchwały, wskazując w szczególności: zadania Zespołu, jego skład, okres, w jakim powinny zostać wykonane zadania określone w uchwale, sposób wykorzystania wyników pracy Zespołu.

3. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zespołu przysługuje wszystkim członkom Rady.

4. Zespół przedstawia wyniki swoich prac na zebraniach Rady.

5. Rada może powołać w drodze uchwały Zespół Ekspertów spośród specjalistów ora osób reprezentujących organizacje i instytucje zajmujące się problematyką osób starszych, jako ciało doradcze i wspierające Radę.

V. Delegowanie przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenie i zwrot kosztów z tego tytułu.

§ 23. 1. Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady zgłosić może każdy członek Rady. Kandydat musi wyrazić zgodę na udział w delegacji. Zasady delegowania określa Rada, w drodze uchwały.

2. Rada może upoważnić Przewodniczącego Rady do delegowania członka Rady na wybrane zorganizowane wydarzenie, na którym będzie on reprezentował Radę Seniorów. W przypadku udzielenia takiego upoważnienia Przewodniczący wykonuje swoje uprawnienie niezależnie od uprawnienia Rady, jednak Rada może w każdym czasie uchylić decyzję Przewodniczącego o oddelegowaniu przedstawiciela.

3. Przewodniczący nie może delegować siebie jako przedstawiciela Rady. Rada może upoważnić wiceprzewodniczącego Rady do oddelegowania Przewodniczącego na zorganizowane wydarzenia.

4. Członkowi Rady biorącemu udział w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 zorganizowanym poza terenem miasta Sucha Beskidzka, przysługuje na jego wniosek zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju.

5. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku, delegowany członek Rady składa za pośrednictwem Przewodniczącego Rady do Burmistrza w terminie 14 dni od wydarzenia, na którym reprezentował Radę. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady potwierdza na wniosku udział członka Rady w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3.

6. Zwrot poniesionych kosztów w wysokości odpowiadającej udokumentowanym wydatkom następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem, i dokonywany jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia przedłożenia wniosku Burmistrzowi.

7. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje, jeżeli koszty udziału w zorganizowanym wydarzeniu zostały pokryte przez innego organizatora.

8. Określa się maksymalną łączną wysokość zwrotu kosztów przejazdu w odniesieniu do wszystkich członków Rady w roku kalendarzowym wynosi 1/3 minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę (lub wg decyzji Rady Miasta).

Postanowienia końcowe

§ 24. 1. Zmiany niniejszego Statutu mogą zostać dokonane uchwałą Rady Miasta Sucha Beskidzka na wniosek Burmistrza lub wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 składu Rady.