

Projekt Zarządu

**UCHWAŁA NR
RADY POWIATU MIKOŁOWSKIEGO**

z dnia 2026 r.

w sprawie utworzenia Rady Seniorów Powiatu Mikołowskiego

Na podstawie art.3f ust. 2 pkt 1 i ust.11 oraz art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2025r. poz.1684)

Rada Powiatu Mikołowskiego uchwala:

- § 1.** Tworzy się Radę Seniorów Powiatu Mikołowskiego .
- § 2.** Nadaje się statut Radzie Seniorów Powiatu Mikołowskiego, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mikołowskiego.
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.



Statut Rady Seniorów Powiatu Mikołowskiego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Rady Seniorów Powiatu Mikołowskiego, określa zasady i tryb jej działania, tryb i kryteria wyboru jej członków, długość jej kadencji oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Rady Seniorów Powiatu Mikołowskiego;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Powiatu Mikołowskiego;
- 3) Przewodniczącym- należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Seniorów Powiatu Mikołowskiego;
- 4) Radnym - należy przez to rozumieć członka Rady Seniorów Powiatu Mikołowskiego;
- 5) Osobie starszej/seniorze należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60. rok życia, mieszkająca na terenie Powiatu;
- 6) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Mikołowskiego;
- 7) Zarządzie Powiatu- należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Mikołowskiego;
- 8) Przewodniczącym Rady- należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Powiatu Mikołowskiego;
- 9) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Mikołowie ;
- 10) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Mikołowskiego;
- 11) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Mikołowski.

Rozdział 2. Kadencja Rady, tryb i kryteria wyboru Członków Rady

§ 3. Kadencja Rady trwa 5 lat, począwszy od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu uchwały w sprawie ustalenia składu Rady, jednak nie dłużej niż do zakończenia kadencji Rady Powiatu, w trakcie której Rada została powołana.

§ 4. 1. Nabór kandydatów na radnych zarządza Starosta, określając wzór formularza zgłoszeniowego oraz wyznaczając termin na zgłaszanie kandydatów, nie krótszy niż 21 dni od dnia zarządzenia naboru. Zarządzenie o naborze kandydatów podawane jest do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.

2. Pierwsze wybory do nowo powstającej Rady zarządza Starosta, w terminie do 3 miesięcy od dnia wejścia w życie uchwały Rady Powiatu w sprawie utworzenia Rady.

3. W przypadku kolejnych kadencji, Starosta zarządza wybory nie później niż 3 miesiące od zakończenia kadencji Rady.

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

§ 5. 1. Rada składa się z 15 radnych, wybieranych przez Zarząd Powiatu.

2. Zarząd Powiatu dokonuje wyboru radnych w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru kandydatów na radnych.

§ 6. 1. Kandydatem do członkostwa w Radzie może być:

a) osoba fizyczna należąca do grupy seniorów i zamieszkująca na terenie Powiatu — zgłoszona przez siebie i posiadająca poparcie co najmniej 15 seniorów;

b) osoba fizyczna wskazana przez podmiot działający na rzecz osób starszych z terenu Powiatu — w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmioty prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

2. Zgłoszenie kandydatury na radnego następuje w formie pisemnej poprzez dostarczenie Staroście wypełnionego formularza zgłoszeniowego, będącej załącznikiem do zarządzenia, o którym mowa w par. 4 ust.1

3. Kandydat na radnego nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

4. Kandydaci zgłoszeni po terminie lub zgłoszeni z naruszeniem wymogów formalnych nie biorą udziału w wyborach.

5. W przypadku, gdy liczba prawidłowo zgłoszonych kandydatów jest równa liczbie określonej w § 5 ust.1 wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują mandat radnego.

5. Jeżeli zgłoszono mniej niż 15 kandydatów na radnych, Starosta zarządza nabór uzupełniający, przy odpowiednim zastosowaniu § 5 ust.1 i 2.

6. W przypadku, gdy po upływie terminu naboru uzupełniającego, o którym mowa w ust. 5, liczba kandydatów będzie mniejsza niż 15, Zarząd Powiatu ogłasza zamknięcie wyborów bez ustalania składu Rady. Kolejny nabór Starosta ogłasza nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia poprzednio ogłoszonego naboru .

7. Ocena kandydatów do Rady, bez względu na formę zgłoszenia, jest przeprowadzana przez Zarząd Powiatu, w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.

8. Po sprawdzeniu spełnienia przez kandydatów formalnych określonych w ust. 1 i 3, Zarząd Powiatu będzie dokonywał oceny merytorycznej, przyznając kandydatom oceny w skali 0- 5 dla każdego z następujących kryteriów:

a) Doświadczenie w działaniach na rzecz osób starszych

- 0 – brak informacji / brak działań
- 1 – działania incydentalne
- 2 – krótkotrwałe działania (do 1 roku)
- 3 – regularne działania przez min. 1 rok
- 4 – kilka form aktywności / 2–3 lata zaangażowania
- 5 – bogaty, wieloletni dorobek + pełnienie funkcji

b) Przynależność lub współpraca z organizacjami działającymi na rzecz seniorów

(kluby seniora, UTW, NGO seniorska, koła, rady seniorów, wolontariat)

- 0 – brak
- 1 – okazjonalna współpraca
- 2 – aktywne uczestnictwo
- 3 – aktywny członek od min. 1 roku
- 4 – funkcja w organizacji / strukturze seniorsko-społecznej
- 5 – rola lidera, koordynatora lub inicjatora działań

c) Udział w inicjatywach społecznych i projektach lokalnych

- 0 – brak udziału
- 1 – pojedyncze inicjatywy
- 2 – udział w 1–2 projektach
- 3 – udział w kilku projektach
- 4 – aktywny udział w wielu inicjatywach i projektach
- 5 – inicjator, lider projektów / duży wpływ na lokalne działania

d) Udział w szkoleniach, kursach i konferencjach dot. seniorów

- 0 – brak udziału
- 1 – jedno szkolenie
- 2 – 2–3 szkolenia / 1 konferencja
- 3 – kilka form edukacyjnych rocznie
- 4 – regularna, wieloletnia aktywność edukacyjna

·5 – bogaty dorobek + przygotowanie lub prowadzenie konferencji, zajęć, prezentacji lub wykładów

e) Doświadczenie w pracy zespołowej (na podstawie udziału w projektach, opisów działań)

- 0 – brak informacji
- 1 – sporadyczna praca zespołowa
- 2 – doświadczenie w małych zadaniach projektowych
- 3 – regularna praca w zespole
- 4 – praca w wielu zespołach w różnych rolach
- 5 – doświadczenie w prowadzeniu/koordynowaniu zespołów

9. Do składu Rady Zarząd Powiatu wybiera tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów.

10. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą liczbę punktów, Zarząd Powiatu przeprowadzi ponowne głosowanie między kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę punktów.

11. Skład Rady, przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu, podawany jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.

Rozdział 3. Zasady i tryb działania Rady

§ 7. 1. Pierwsze posiedzenie Rady w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Powiatu w sprawie określenia składu osobowego Rady zwołuje Starosta i do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi obrady osobiście lub wskazany przez niego członek Zarządu Powiatu.

2. Posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem ust. 1, zwołuje Przewodniczący :

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek co najmniej 3 członków Rady;
- 3) na wniosek Starosty;
- 4) na wniosek Przewodniczącego Rady.

3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza. Wybór następuje w głosowaniu tajnym, po uzyskaniu zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Pomoc w procedurze przeprowadzenia wyborów prezydium Rady zapewnia starostwo powiatowe.

5. Posiedzenia Rady zwoływane są nie rzadziej niż sześć razy w ciągu roku.

§ 8. 1. Przewodniczący kieruje pracami Rady i reprezentuje ją na zewnątrz.

Do jego zadań należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady oraz ustalanie porządku obrad,
- 2) przewodniczenie obradom Rady Seniorów i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem posiedzeń,
- 3) podpisywanie uchwał, opinii, stanowisk, protokołów i innych dokumentów Rady,
- 4) koordynowanie działań Rady i nadzorowanie realizacji przyjętych uchwał, wniosków, inicjatyw i rekomendacji,
- 5) współpraca z Zarządem Powiatu, Wójtami i Burmistrzami gmin tworzących Powiat, ze Specjalistą ds. Seniorów starostwa i jednostkami organizacyjnymi Powiatu w zakresie spraw dotyczących osób starszych,
- 6) utrzymywanie kontaktów z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i innymi podmiotami działającymi na rzecz seniorów w gminach Powiatu,
- 7) reprezentowanie Rady na uroczystościach, spotkaniach, konferencjach i innych wydarzeniach,
- 8) wspieranie aktywności członków Rady oraz podejmowanie działań na rzecz integracji środowiska senioralnego,
- 9) składanie sprawozdań z działalności Rady na wniosek organów Powiatu,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających ze statutu lub powierzonych przez Radę.

2. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) współpraca z Przewodniczącym w zakresie przygotowywania posiedzeń Rady,
- 2) wspieranie realizacji uchwał, wniosków, inicjatyw i rekomendacji Rady,
- 3) przejmowanie obowiązków Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji,
- 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz, w zakresie powierzonym przez Przewodniczącego,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego lub Radę .

3. Sekretarz Rady Seniorów odpowiada za sprawy organizacyjne i dokumentacyjne związane z funkcjonowaniem Rady.

1. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady, w tym rejestru uchwał, wniosków i list obecności członków,

- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady oraz czuwanie nad ich podpisaniem i archiwizacją,
 - 3) przygotowywanie i przekazywanie członkom Rady materiałów niezbędnych do obrad,
 - 4) współpraca z pracownikami starostwa delegowanych do pomocy w obsłudze Rady,
 - 5) prowadzenie korespondencji Rady,
 - 6) wspieranie Przewodniczącego w bieżących sprawach organizacyjnych i komunikacyjnych,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego lub Radę.
4. Rada może powoływać komisje, określając w drodze uchwały ich skład osobowy oraz przedmiot działania.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza, funkcję protokolanta pełni osoba wskazana przez Przewodniczącego z grona Radnych.

§ 9. 1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. Przewodniczący na co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady, przekazuje radnym zawiadomienie w formie przyjętej przez członków Rady, zawierającej termin, miejsce i planowany porządek obrad.

3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, specjalista ds. seniorów starostwa, zaproszeni goście oraz osoby zainteresowane.

4. Z przebiegu posiedzenia Rady Sekretarz sporządza protokół, do którego dołącza listę obecności Radnych oraz ewentualnie podjęte uchwały.

§ 10. 1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Przewodniczącemu;
- 2) grupie radnych składających się co najmniej z 3 osób;
- 3) komisjom.

3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepisy Statutu stanowią inaczej.

Rozdział 4. Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania Radnego

§ 11. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje:

1) z dniem złożenia Przewodniczącemu pisemnej rezygnacji z członkostwa w Radzie,

2)w razie jego śmierci.

§ 12. 1. Odwołanie radnego przed upływem kadencji następuje wskutek:

1) cofnięcia rekomendacji przez podmiot, którego przedstawicielem jest radny;

2) nieusprawiedliwionej nieobecności radnego na trzech kolejnych posiedzeniach Rady;

3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej, ścigane z oskarżenia publicznego.

2. Nieusprawiedliwioną nieobecnością jest nieobecność na posiedzeniu bez wcześniejszego zgłoszenia lub bez przedstawienia uzasadnienia zaakceptowanego przez przewodniczącego w wyznaczonym terminie.

3. Odwołanie radnego stwierdza Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

§ 13. W przypadku, gdy nastąpi wygaśnięcie mandatu lub odwołanie radnego, Zarząd Powiatu może uzupełnić skład Rady przez ponowne przeprowadzenie procedury naboru na wakujący mandat.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe.

§ 14. Zmiany niniejszego statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Uzasadnienie

Pierwszą Radę Seniorów Powiatu Mikołowskiego pod nazwą Forum Seniorów Powiatu Mikołowskiego, w związku z zakończeniem w grudniu 2021 r. projektu realizowanego w partnerstwie z Fundacją GaSzo „SAMOrządni Seniorzy w Powiecie Mikołowskim”, powołał Zarząd Powiatu 28 grudnia 2021r. podejmując uchwałę nr 198/63/4/2021 o utworzeniu Forum Seniorów Powiatu Mikołowskiego jako ciała doradczego, konsultacyjnego i inicjatywnego, reprezentującego środowiska osób starszych na szczeblu powiatowym.

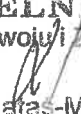
W skład Forum weszło 15 osób reprezentujących wszystkie gminy tworzące Powiat Mikołowski. Kadencja członków Forum została określona na 4 lata.

W międzyczasie do obiegu prawnego weszła w życie Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o samorządzie województwa (Dz.U.2023.572), dająca podstawę do kontynuacji funkcjonowania, sprawdzonej na przestrzeni ostatnich 4 lat, reprezentacji środowisk senioralnych w powiecie mikołowskim, mogąca już działać formalnie jako Rada Seniorów Powiatu Mikołowskiego.

Rada Seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny. Rada, zgodnie z zapisami ustawowymi, składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

Obsługę administracyjno-biurową oraz koszty obsługi Rady Seniorów zapewnia Starostwo Powiatowe.

Rada Powiatu, tworząc Powiatową Radę Seniorów, nadaje jej statut określający w szczególności: tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady i tryb jej działania, długość kadencji oraz zasady wygaśnięcia i odwołania jej członków.

NACZELNIK
Wydziału Rozwoju i Zdrowia

Aleksandra Łatas-Makuch

