

**UCHWAŁA NR XIV/316/17  
RADY MIEJSKIEJ W LUBAWCE**

z dnia 30 listopada 2017 r.

**w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Lubawka i nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), Rada Miejska w Lubawce uchwala, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Radę Seniorów Gminy Lubawka.

**§ 2.** Tryb wyboru członków Rady Seniorów Gminy Lubawka oraz zasady jej działania określa Statut Rady Seniorów Gminy Lubawka, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawka.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Lubawce

**Wanda Zabiegło**

Załącznik

do Uchwały nr XIV/316/17  
Rady Miejskiej w Lubawce  
z dnia 30 listopada 2017 r..

## STATUT RADY SENIORÓW GMINY LUBAWKA

### Postanowienia Ogólne

#### §1.

1. Celem Rady Seniorów Gminy Lubawka, zwanej dalej „Radą”, jest dążenie do wykorzystania potencjału działających organizacji osób starszych oraz podmiotów działających na rzecz osób starszych.
2. Rada jest podmiotem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym w kwestiach związanych z osobami starszymi i działaniami podejmowanymi na ich rzecz.
3. Rada działa na podstawie niniejszego statutu.

#### §2.

Rada składa się z przedstawicieli osób starszych (seniorów) oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

#### §3.

1. Rada działa w następujących obszarach:
  - 1) wspieranie środowisk osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
  - 2) zapobieganie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu seniorów;
  - 3) wspieranie aktywności ludzi starszych;
  - 4) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu;
  - 5) wspieranie inicjatyw w zakresie informowania i doradztwa dla osób starszych;
  - 6) promocja zdrowia seniorów;
  - 7) wyrównywanie szans w dostępie do różnych form wypoczynku, edukacji i kultury.
2. Do zadań Rady należy:
  - 1) ścisła współpraca z władzami Gminy Lubawka przy rozstrzygnięciu o istotnych sprawach i oczekiwaniach ludzi starszych;
  - 2) konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących seniorów;
  - 3) przedstawianie propozycji i inicjowanie działań na rzecz seniorów;
  - 4) monitorowanie potrzeb seniorów z terenu Gminy Lubawka;
  - 5) wydawanie opinii i formułowanie wniosków służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów i solidarności międzypokoleniowej;
  - 6) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych;
  - 7) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych.

#### §4.

Warunki organizacyjne, w tym obsługę administracyjną niezbędną do prawidłowej pracy Rady, zapewnia Urząd Miasta Lubawka.

#### **Tryb wyboru członków Rady**

#### §5.

1. Burmistrz Miasta Lubawka, w drodze zarządzenia, ogłasza nabór członków rady określając termin, miejsce i sposób zgłaszania kandydatur.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka, co najmniej 21 dni przed upływem terminu wyznaczonego na zgłaszanie kandydatur.
3. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór określa Burmistrz Miasta Lubawka w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Kandydat na członka rady powinien spełniać łącznie niżej wymienione warunki:
  - 1) wyrazić zgodę na kandydowanie;
  - 2) korzystać z pełni praw obywatelskich;
  - 3) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
5. Członkami Rady mogą być:
  - 1) mieszkańcy Gminy Lubawka – posiadający poparcie co najmniej 5 seniorów zamieszkałych na terenie Gminy Lubawka, przy czym każdy uprawniony senior może udzielić poparcia nie więcej niż dwóm kandydatom do rady;
  - 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy Lubawka – wydelegowani w trybach przewidzianych w regulacjach wewnętrznych dla danego podmiotu.
6. Udzielenie poparcia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1), przez tą samą osobę więcej niż dwóm kandydatom skutkuje nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.

## §6.

1. Członków Rady powołuje Burmistrz Miasta Lubawka w drodze zarządzenia, w liczbie 11 osób, a w przypadku braku pełnej liczby kandydatów skład Rady może być mniejszy, jednak członków nie może być mniej niż 9.
2. Wskazane jest, aby przynajmniej  $\frac{3}{4}$  składu rady tworzyły osoby, które ukończyły 55 rok życia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka.
  
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż 11 osób – wyboru członków Rady dokonuje się w drodze publicznego losowania, spośród wszystkich zgłoszonych kandydatów. Termin, miejsce i sposób przeprowadzenia losowania określa Burmistrz Miasta Lubawka w drodze zarządzenia.
5. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawka.

## §7.

1. Burmistrz Miasta Lubawka odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:
  - 1) na jego wniosek;
  - 2) na wniosek organizacji delegującej;
  - 3) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka Rady;
  - 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Burmistrz Miasta Lubawka w drodze zarządzenia ogłasza wybory uzupełniające na członków Rady, zgodnie z zapisami §5.

## Zasady działania Rady

### §8.

1. Rada liczy 11 członków.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia powołania jej członków.
3. Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie i nie pobierają z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.
4. Członkowie Rady są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

### §9.

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi do momentu wyboru Przewodniczącego Rady – Burmistrz Miasta Lubawka lub osoba przez niego wyznaczona, nie później niż w terminie 30 dni od dnia powołania Rady.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{2}$  składu Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniu i ustalonym porządku obrad co najmniej 5 dni przed planowanym terminem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin ten może ulec skróceniu.
5. Posiedzenie Rady uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków.
6. Posiedzenia Rady odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
7. Posiedzenia Rady są jawne i otwarte.
8. W przypadku braku kworum, wyznacza się nowy termin posiedzenia Rady.

### §10.

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
  - 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
  - 3) ustalanie terminów posiedzeń i porządku obrad;
  - 4) zwoływanie posiedzeń Rady – z własnej inicjatywy, bądź na wniosek co najmniej 3 członków Rady;
  - 5) prowadzenie posiedzeń rady;
  - 6) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
  - 7) zapraszanie na posiedzenia rady – na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu omawianego tematu;
  - 8) realizowanie uchwał Rady;
  - 9) przedkładanie Burmistrzowi Miasta Lubawka sprawozdań z funkcjonowania Rady.
2. Do zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy wykonywanie obowiązków Przewodniczącego pod jego nieobecność.
3. Do zadań Sekretarza należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
  - 2) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy członkami Rady;
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

#### **§11.**

1. Decyzje Rady podejmowane są w postaci uchwał.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma osoba przewodnicząca obradom.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, a w razie potrzeby również innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.
5. W głosowaniu tajnym za głosy ważne uważa się te, które oddano w sposób określony i przyjęty wcześniej przez Radę dla tego głosowania.
6. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na posiedzeniu spośród członków Rady.

#### **§12.**

1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, zawierający zwięzłe informacje na temat porządku obrad, przebiegu dyskusji, wyników głosowań i treści podjętych uchwał.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności i podjęte uchwały.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz osoba go sporządzająca.
4. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywane są w Urzędzie Miasta Lubawka.
5. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady, może żądać kopii i odpisów tych dokumentów.

#### **§13.**

Rada sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności, które przedkłada Burmistrzowi Miasta Lubawka w terminie do dnia 30 czerwca następnego roku.

#### **§14.**

Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.