

**UCHWAŁA NR XXXIX/345/17
RADY MIEJSKIEJ W WASILKOWIE**

z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Wasilków i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5 c ust. 2, ust. 5, art. 30 ust. 2 pkt 1 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 Wasilkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Radę Seniorów Gminy Wasilków.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wasilkowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Piotr Adam Półtorak

Statut Gminnej Rady Seniorów w Wasilkowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut Rady Seniorów, zwany dalej Statutem, określa zasady działania i tryb wyboru członków Gminnej Rady Seniorów w Wasilkowie, zwanej dalej Radą.

§ 2. Siedzibą Rady jest Miasto Wasilków.

§ 3. Kadencja Rady trwa cztery lata od dnia wyboru jej członków.

§ 4. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Burmistrz Wasilkowa.

Rozdział 2. Cele i zadania Rady

§ 5. Celem Rady jest poprawa jakości życia osób starszych we współpracy z organami Gminy Wasilków.

§ 6. Rada działa w szczególności w obszarach:

- 1) integracji i wspierania aktywizacji środowiska osób starszych;
- 2) profilaktyki i promocji zdrowia osób starszych;
- 3) przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowania ich autorytetu, wzmacniania relacji wewnątrz, jak i międzypokoleniowych;
- 4) edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego;
- 5) sportu, turystyki i rekreacji;
- 6) zapobiegania wykluczeniu społecznemu osób starszych;
- 7) warunków życia osób starszych;
- 8) mieszkalnictwa;
- 9) bezpieczeństwa publicznego;
- 10) tworzenia miejskich przestrzeni, rozwiązań architektonicznych i komunikacyjnych przyjaznych osobom starszym.

§ 7. Rada może podejmować działania we wszystkich kwestiach realizacji zadań Gminy, dotyczących bezpośrednio lub pośrednio osób starszych.

§ 8. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań i współpraca z organami Gminy w zakresie polityki senioralnej;
- 2) opiniowanie i konsultowanie aktów prawa miejscowego dotyczących spraw ważnych dla osób starszych, w terminie 10 dni od dnia przekazania ich do opinii lub konsultacji przez organy Gminy;
- 3) wydawanie opinii i formułowanie wniosków, służących rozwojowi działalności na rzecz osób starszych;
- 4) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań dotyczących osób starszych w perspektywie krótko i długookresowej oraz inicjowanie działań na ich rzecz;
- 5) monitorowanie i diagnoza potrzeb osób starszych;
- 6) upowszechnianie w środowisku osób starszych wiedzy o przywilejach, potrzebach, prawach, zagrożeniach i możliwościach udziału w życiu publicznym;
- 7) budowanie pozytywnego społecznego wizerunku seniorów;
- 8) integracja i aktywizacja środowisk osób starszych;
- 9) integracja międzypokoleniowa;
- 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób starszych.

Rozdział 3. Skład Rady

§ 9. 1. Rada wybierana jest spośród osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku na terenie Gminy Wasilków.

2. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje osobie zamieszkującej w Gminie Wasilków.

3. Rada liczy 9 członków w tym:

- a) 2 przedstawicieli zgłoszonych przez uniwersytet trzeciego wieku;
- b) 3 przedstawicieli zgłoszonych przez organizacje pozarządowe działające na rzecz osób starszych;
- c) 4 przedstawicieli osób starszych zgłoszonych na zasadach określonych w ust. 10.

4. Jeżeli organizacje pozarządowe zgłoszą 3 kandydatów, uniwersytet trzeciego wieku zgłosi 2 kandydatów, a przedstawiciele osób starszych zgłoszą 4 kandydatów to kandydaci zgłoszeni w takiej liczbie przez każdą z tych grup wchodzi w skład Rady bez przeprowadzania wyborów.

5. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego i złożenie go Burmistrzowi Wasilkowa.

6. Burmistrz Wasilkowa ogłasza nabór kandydatów do Rady i ustala termin składania zgłoszeń.

7. Ogłoszenie o naborze kandydatów do Rady Burmistrz Wasilkowa podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy.

8. Wzór formularza zgłoszeniowego dla przedstawicieli osób starszych stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

9. Wzór formularza zgłoszeniowego dla przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych oraz uniwersytetu trzeciego wieku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

10. W przypadku kandydatów do Rady - przedstawicieli osób starszych - formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez co najmniej 10 osób popierających daną kandydaturę.

11. Osoba popierająca może udzielić poparcia jednemu kandydatowi do Rady.

12. Udzielenie poparcia przez tą samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi do Rady skutkuje nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy zgłoszeniach wszystkich popieranych kandydatów.

§ 10. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia formularzy zgłoszeniowych.

2. Zgłoszenia złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie nie jest kompletne lub jest niepoprawnie wypełnione, Burmistrz wzywa do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia zgłaszającemu stosownego wezwania. W przypadku nie usunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu.

4. Wyłanianie członków Rady odbywa się spośród osób prawidłowo zgłoszonych.

§ 11. 1. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 9 kandydatów, Burmistrz Wasilkowa wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin do zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Procedura opisana w ust. 1 jest powtarzana do czasu zgłoszenia co najmniej 9 kandydatów do Rady.

3. Burmistrz Wasilkowa w ciągu 14 dni od upływu dodatkowego terminu do zgłaszania kandydatów do Rady, w którym dokonano zgłoszenia 9 kandydatów do Rady ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, na tablicach ogłoszeń na terenie gminy informację o składzie osobowym Rady.

4. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 3 kończy procedurę wyboru członków Rady.

§ 12. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów, przedstawicieli poszczególnych grup uprawnionych do zasiadania w Radzie niż określona w § 9 ust. 3 wybór członków Rady następuje podczas spotkania wyborczego zwołanego przez Burmistrza Wasilkowa zgodnie z zasadami określonymi w §13 i 14.

§ 13. 1. Spotkanie wyborcze otwiera Burmistrz Wasilkowa lub upoważniona przez niego osoba.

2. Zebrani mający czynne prawo wyborcze wybierają spośród siebie Przewodniczącego spotkania wyborczego, który prowadzi to spotkanie.

4. Wybory przeprowadzane na spotkaniu wyborczym są bezpośrednie i tajne.

5. Podczas spotkania wyborczego wybór członków Rady następuje spośród wszystkich obecnych prawidłowo zgłoszonych kandydatów – przedstawicieli grup określonych w § 9 ust. 3, zgłoszonych w liczbie większej niż określona w § 9 ust. 3, w odrębnym głosowaniu dla każdej z tych grup.

6. Głosowanie odbywa się na kartach wyborczych.

7. Karty do głosowania przygotowuje komisja wyborcza wybrana spośród obecnych na zebraniu wyborczym. Na karcie do głosowania umieszcza się wykaz kandydatów do Rady w kolejności alfabetycznej.

8. Na karcie do głosowania każdy uprawniony może oddać głos maksymalnie na tylu kandydatów ilu jest przedstawicieli w każdej z grup określonych w § 9 ust. 3.

9. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej osób niż wskazane w ust. 8, głosy uznaje się za nieważne. Nieważność głosów powodują również skreślenia i poprawki dokonane na karcie wyborczej. Nieważnych głosów nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyniku głosowania.

§ 14. 1. Wyniki głosowania ustala komisja wyborcza.

2. Do Rady wybrane zostają osoby, które w głosowaniu otrzymały kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co spowoduje przekroczenie maksymalnej ilości członków Rady, przewodniczący spotkania wyborczego zarządza losowanie, które przeprowadza komisja wyborcza.

4. Burmistrz Wasilkowa ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy informację o składzie osobowym Rady.

§ 15. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje:

- a) wskutek upływu kadencji, na jaką został on wybrany,
- b) wskutek złożenia rezygnacji,
- c) w przypadku skazania członka rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) w przypadku nieusprawiedliwionej na piśmie nieobecności na kolejnych trzech posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem wygaśnięcia mandatu jest uprzednie poinformowanie członka Rady na piśmie, że nieobecność na kolejnym posiedzeniu Rady skutkować będzie wygaśnięciem mandatu,
- e) wskutek śmierci członka Rady.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, z przyczyn o których mowa w ust. 1 lit. b, c, d, e w jego miejsce wstępuje pierwsza z osób, która w głosowaniu na spotkaniu wyborczym, o którym mowa w § 13, otrzymała największą liczbę głosów. W przypadku braku takiej osoby, Burmistrz Wasilkowa ogłasza zgodnie z § 12 kolejne spotkanie wyborcze.

3. Burmistrz Wasilkowa może nie zwoływać kolejnego zebrania, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w Radzie zasiada nie mniej niż 7 członków lub do zakończenia kadencji Rady pozostało mniej niż rok.

4. Mandat członka Rady wybranego do Rady w trakcie trwania kadencji wygasa z upływem kadencji Rady.

Rozdział 4. Zasady działania Rady Seniorów

§ 16. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Wasilkowa, w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o jej składzie osobowym, wyznaczając termin, miejsce oraz porządek obrad obejmujący punkt dotyczący wyboru przewodniczącego Rady i doręcza członkom Rady zawiadomienie o posiedzeniu za pomocą poczty elektronicznej lub tradycyjnej, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Rady.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Rady doręcza się jej członkom w szczególności telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub tradycyjnej, faksu lub w inny sposób (np. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, wysłanie wiadomości SMS) - zgodnie z oświadczeniem członka Rady o sposobie dokonywania zawiadomień, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Rady.

3. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek: co najmniej 3 członków Rady, Burmistrza Wasilkowa lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, o którym mowa w ust.3, Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad. W przypadku niewykonania przez Przewodniczącego Rady obowiązku, o którym mowa w ust. 3, posiedzenie Rady zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 17. 1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona w głosowaniu tajnym Przewodniczącą/Przewodniczącego bezwzględną większością głosów oraz Wiceprzewodniczącą/Wiceprzewodniczącego zwykłą większością głosów. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz Wasilkowa lub jego przedstawiciel.

2. Przewodniczący kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Przewodniczący w szczególności:

- a) ustala terminy posiedzeń i porządek obrad,
- b) zwołuje posiedzenia,
- c) prowadzi obrady,
- d) udziela i odbiera głos,
- e) otwiera i zamyka posiedzenie,
- f) zaprasza na posiedzenie Rady gości: przedstawicieli organizacji instytucji działających na rzecz osób starszych,

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub niemożności sprawowania przez niego funkcji zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady.

4. Odwołanie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie określonym dla jego wyboru, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.

5. Przewodniczący Rady przekazuje podjęte stanowiska, opinie, wnioski Burmistrzowi Wasilkowa oraz Radzie Miejskiej.

§ 18. 1. Członkowie Rady pełnią funkcje społecznie.

2. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

3. Członek Rady ma prawo:

- a) zgłaszać stanowiska, opinie, wnioski,
- b) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,
- c) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady.

4. Obowiązkiem członka Rady jest:

- a) aktywny udział w pracach Rady,
- b) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady,
- c) informowanie Przewodniczącego o przyczynach swojej nieobecności na posiedzeniach Rady.

§ 19. 1. Członkowie Rady mogą kontaktować się ze środowiskiem seniorów w formie dyżurów członków Rady w wyznaczonym czasie i miejscu.

2. Częstotliwość dyżurów ustalana jest w zależności od potrzeb środowiska i/lub możliwości członków Rady.

Rozdział 5.

Tryb podejmowania ustaleń przez Radę Seniorów oraz sposób prowadzenia jej dokumentacji

§ 20. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący/a.

3. Posiedzenia Rady są jawne.

4. W przypadku konsultowania merytorycznych dokumentów lub opiniowania zamierzeń Rada może korzystać z pomocy specjalistów w danej dziedzinie - może to być nr. urzędnik odpowiedzialny za opracowanie danego dokumentu.

§ 21. 1. Wyrażane przez Radę stanowiska, opinie, wnioski mają formę uchwał.

2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego prowadzącego obrady.

3. Uchwała Rady powinna zawierać: numer kolejny uchwały, datę, oznaczenie organu, tytuł, treść merytoryczną oraz w razie potrzeby uzasadnienie. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego prowadzącego posiedzenie.

4. Uchwały Rady oznaczają się według następującego schematu: "1/2017 tj. kolejny w numer uchwały w danej kadencji/rok podjęcia uchwały.

5. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera: datę posiedzenia, porządek obrad, zwięzły opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, podjęte uchwały, złożone wnioski i zapytania. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady na posiedzeniu. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.

6. Uchwały Rady przekazuje się Burmistrzowi.

7. W przypadku składania przez Radę pisemnych opinii, postulatów, wniosków powinna ona otrzymywać od Burmistrza odpowiedź pisemną. W przypadku odmiennego stanowiska Burmistrza w danym temacie odpowiedź powinna zawierać uzasadnienie.

§ 22. 1. Rada oraz Rada Miejska współpracują ze sobą w sprawach związanych z seniorami.

2. Rada Miejska wyznacza ze swego grona radnego do bieżących kontaktów z Radą Seniorów.

§ 23. Burmistrz zapewnia Radzie miejsca do spotkań, przesyła informacje o posiedzeniach Rady, przygotowuje materiały na posiedzenia i rozsyła je członkom Rady, umieszcza na stronie internetowej informacje o działaniach Rady w szczególności informacje o składzie Rady, sposobie kontaktowania się z Radą, o terminach zbliżających się posiedzeń Rady, o tematach podejmowanych przez Radę podczas posiedzeń, protokołach z posiedzeń Rady.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

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

2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Miejska w Wasilkowie z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Seniorów lub na wniosek Burmistrza Wasilkowa.