

**UCHWAŁA NR XII/110/15  
RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 24 września 2015 r.

**w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Wyszków oraz nadania jej Statutu.**

Na podstawie art.5c ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz.594 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Wyszkanie uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** W celu zapewnienia osobom starszym wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, w tym najstarszego pokolenia, powołuje się Radę Seniorów Gminy Wyszków, zwaną dalej Radą Seniorów.

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

**§ 2.** Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady Seniorów zapewni Burmistrz Wyszkowa.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyszkowa.

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

Przewodnicząca Rady

  
**Elżbieta Piórkowska**

Załącznik do Uchwały Nr XII/110/15

Rady Miejskiej w Wyszkanie

z dnia 24 września 2015 r.

## **STATUT RADY SENIORÓW GMINY WYSZKÓW**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Rada Seniorów Gminy Wyszkanie zrzesza osoby fizyczne będące przedstawicielami środowiska osób starszych Gminy Wyszkanie oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych.

2. Rada Seniorów Gminy Wyszkanie jest podmiotem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.

3. Celem działania Rady Seniorów Gminy Wyszkanie jest słuzenie środowiskom osób starszych poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych Gminy Wyszkanie.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Wyszkanie,
- 2) Burmistrzowi należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszkanie,
- 3) Organach gminy należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wyszkanie i Burmistrza Wyszkanie,
- 4) Gminie należy przez to rozumieć Gminę Wyszkanie,
- 5) Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszkanie.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest budynek Urzędu.

2. Obszar działania Rady obejmuje obszar gminy.

3. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady zapewni Burmistrz.

### **Rozdział 2. Zakres działania oraz zadania Rady**

§ 4. Rada podejmuje działania w celu integracji środowiska osób starszych, wzmacniania ich udziału w życiu społeczności lokalnej, a także sprzyjające solidarności międzypokoleniowej w szczególności poprzez:

- 1) Wspieranie aktywności,
- 2) Profilaktykę i promocję zdrowia,
- 3) Zapobieganie wykluczeniu społecznemu,
- 4) Wspieranie aktywności rekreacyjnej, edukacyjnej i kulturalnej,
- 5) Analizę przedsięwzięć gminy na rzecz osób starszych,
- 6) Integrację środowiska osób starszych i reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz,

7) Współpracę z Urzędem w zakresie upowszechniania wiedzy o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach osób starszych.

**§ 5.** Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) Ścisła współpraca z gminą przy rozstrzyganiu istotnych spraw i oczekiwań osób starszych,
- 2) Przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań w perspektywie krótkookresowych i długookresowych działań na rzecz osób starszych,
- 3) Upowszechnianie wiedzy o możliwościach osób starszych, ich potencjale społecznym, potrzebach i oczekiwaniach w kontekście realnego wpływu na decyzje podejmowane przez władze samorządu gminy, w zakresie usług oferowanych z myślą o osobach starszych,
- 4) Bieżące monitorowanie potrzeb osób starszych,
- 5) Podejmowanie działań mających na celu efektywne wykorzystanie wiedzy i czasu własnego osób starszych,
- 6) Propagowanie profilaktyki zdrowotnej, rekreacji, kultury i edukacji w tej grupie społecznej,
- 7) Informowanie społeczności gminy o kierunkach działalności podejmowanych przez gminę i partnerów pozarządowych działających na rzecz środowiska osób starszych.

**§ 6.** Rada realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) Korzystanie z prawa do informacji o działaniach władz samorządowych,
- 2) Obecność podczas obrad Rady Miejskiej w Wyszkanie oraz na posiedzeniach komisji Rady Miejskiej jeśli posiedzenia te mają wpływ na sytuacje osób starszych,
- 3) Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy- Burmistrza i Rady Miejskiej oraz z posiedzeń komisji Rady Miejskiej,
- 4) Wnioskowanie do organów Gminy o kopie określonych, związanych z wykonywaniem zadań publicznych dokumentów,
- 5) Kierowanie postulatów do przedstawicieli władz Gminy,
- 6) Współpracę z Urzędem w zakresie wykorzystywania technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych w propagowaniu działań Urzędu na rzecz osób starszych,
- 7) Składanie wniosków w sprawie działania Gminy względem osób starszych,
- 8) Podejmowanie uchwał w sprawie działań Gminy na rzecz osób starszych.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb pracy Rady**

**§ 7. 1.** W skład Rady wchodzi do 15 osób.

2. Kadencja członków Rady trwa 4 lata licząc od rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej w Wyszkanie z zastrzeżeniem §18 Statutu.

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

4. Powołanie członków Rady powinno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej, a w przypadku pierwszej Rady nie później niż trzy miesiące od wejścia w życie niniejszej uchwały.

5. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady, z zastrzeżeniem ust.6 w liczbie do:

- 1) Czterech osób będących mieszkańcami gminy, które ukończyły 60 rok życia przysługuje grupie 15 mieszkańców gminy, będących przedstawicielami osób starszych. Warunkiem jest lista

poparcia zawierająca imię i nazwisko, adres zamieszkania i numer PESEL oraz podpisy osób wskazujących kandydata na członka Rady,

2) Dwóch osób zamieszkałych na terenie gminy i będących przedstawicielami podmiotów działających na rzecz osób starszych, legitymującymi się pisemnym pełnomocnictwem tychże podmiotów. Każdy podmiot może zgłosić dwie osoby wg zasad opisanych powyżej.

6. Prawo zgłoszenia po jednym kandydacie na członków Rady przysługuje również Burmistrzowi Wyszkowa i Radzie Miejskiej w Wyszkowie.

7. Zgłoszenia składane będą w trybie, czasie i miejscu oznaczonym przez Burmistrza Wyszkowa w odrębnym ogłoszeniu zamieszczanym każdorazowo na : oficjalnej stronie internetowej Gminy , na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyszkowie i co najmniej w dwóch tytułach gazet lokalnych ukazujących się na terenie Gminy.

8. Spośród zgłoszonych kandydatów o których mowa w ust. 5 pkt 1-2 oraz ust. 6 Burmistrz powołuje na członków Rady:

- 1) Pięć osób zgłoszonych przez grupy co najmniej 15 mieszkańców gminy, o których mowa w ust. 5 pkt 1,
- 2) Osiem osób zgłoszonych przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, o których mowa w ust.5 pkt 2,
- 3) 2 osoby zgłoszone przez Burmistrza Wyszkowa i Radę Miejską.

9. W przypadku wskazania niewystarczającej liczby kandydatów na członków Rady przez podmioty o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 Burmistrz może uzupełnić skład Rady spośród mieszkańców gminy zgodnie z zasadą wyrażoną w ust. 1.

**§ 8. 1.** Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  składu Rady.

2. Wybrane osoby o których mowa w ust. 1 stanowią Prezydium Rady.

**§ 9. 1.** Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Prezydium Rady ustala porządek obrad Rady.

3. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.

4. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w celu rozpatrzenia spraw zgłoszonych przez członków Rady, osoby starsze nie będące członkami Rady, a także w celu wyrażenia przez Radę opinii w sprawach przedstawionych jej przez przedstawicieli władz samorządowych.

5. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz z zachowaniem warunków o których mowa w § 11 niniejszego Statutu.

**§ 10. 1.** Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) Reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) Kierowanie pracą Prezydium,
- 3) Ustalanie terminów posiedzeń Rady,
- 4) Zwoływanie posiedzeń Rady,
- 5) Prowadzenie posiedzeń Rady,
- 6) Ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnianiu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,

- 7) Czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
- 8) Zapraszanie na posiedzenie Rady – na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy, kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- 9) Powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych.

2. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) Przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady,
- 2) Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 3) Zapewnienie komunikacji z członkami Rady i władzami samorządowymi.

**§ 11. 1.** Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną.

3. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego członka Rady.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, określony w ust.1, może ulec skróceniu.

**§ 12.** Posiedzenia Rady są prawomocne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu członków Rady z zastrzeżeniem § 8 ust.1 oraz § 17 ust.1 pkt 3.

**§ 13.** Każdy z członków Rady ma prawo wyrazić swoje zdanie w sprawach omawianych na posiedzeniu.

**§ 14. 1.** Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności, co najmniej połowy składu Rady z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 i § 17 ust.1 pkt 3.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Przewodniczący przekazuje podjęte na posiedzeniu uchwały Burmistrzowi.

**§ 15.** Na posiedzenia Rady zaprasza się przedstawicieli władz samorządowych oraz instytucji właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia.

**§ 16. 1.** Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera zwięzłe streszczenie referowanych spraw, podjęte uchwały, wyniki głosowania.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu.

**§ 17. 1.** Burmistrz może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) Na wniosek tego członka,
- 2) Na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka,
- 3) na wniosek Rady poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  składu Rady,
- 4) W przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość wiarygodność członka Rady niezbędną do wypełniania zadań,
- 5) W przypadku nieusprawiedliwionej obecności na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

2. Burmistrz może uzupełnić skład Rady w trakcie kadencji z zachowaniem zasad określonych w § 7 Statutu.

**Rozdział 4.**  
**Postanowienia końcowe.**

§ 18. Pierwsza kadencja Rady trwa do końca VII kadencji Rady Miejskiej w Wyszkanie.

§ 19. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodnicząca Rady



**Elżbieta Piórkowska**