

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Miejskiej Trzcianki**  
**z dnia ..... 2019 r.**

**w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Trzciance oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 roku, poz. 506)

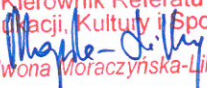
Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia osobom starszym wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, powołuje się Gminną Radę Seniorów w Trzciance.

**§ 2.** Zasady działania Gminnej Rady Seniorów w Trzciance, określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

Kierownik Referatu  
Edukacji, Kultury i Sportu  
  
mgr Iwona Moraczynska-Lilleeng

Sprawdzono ze względu  
na zgodność z prawem  
RADCA PRAWNY  
(Bd P-125)

  
Danuta Ciesielska

Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej Trzcianki  
z dnia.....2019 r.

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) seniorach - należy przez to rozumieć osoby, które ukończyły 60. rok życia i zamieszkują na terenie gminy Trzcianka;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Trzciance;
- 3) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską Trzcianki;
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Trzcianka;
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Trzcianki;
- 6) Urzędzie Miejskim - należy przez to rozumieć Urząd Miejski Trzcianki;
- 7) podmiocie - należy przez to rozumieć podmiot działający na rzecz seniorów.

**§ 2. 1.** Obszar działania Rady obejmuje teren Gminy.

2. Siedzibą Rady jest siedziba Urzędu Miejskiego.

3. Obsługę Rady zapewnia Burmistrz.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb wyboru członków Rady**

**§ 3. 1.** Rada składa się z osób zgłoszonych przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz seniorów, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku. Prawo zgłaszania kandydata do Rady ma także grupa 15 seniorów posiadających bierne prawo wyborcze do Rady.

2. Kandydatami na członków Rady mogą być wyłącznie osoby, które ukończyły 60. rok życia i zamieszkują na terenie Gminy.

3. W skład Rady wchodzi od 9 do 12 osób.

4. Burmistrz ogłasza nabór na kandydatów do Rady, określając w drodze zarządzenia:

- a) wzór formularza zgłoszeniowego,
- b) terminy zgłaszania kandydatów do Rady.

5. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w lokalnej prasie oraz na gminnych tablicach ogłoszeń.

6. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 3 lit. a.

7. Niekompletne zgłoszenie kandydata do Rady nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

8. Każdy podmiot działający na rzecz seniorów z terenu Gminy może zgłosić trzech kandydatów do Rady.

9. Członków Rady Seniorów powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia spośród zgłoszonych kandydatów, o których mowa w ust. 1.

### **Rozdział 3.** **Zasady działania Rady**

**§ 4. 1.** Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia jej powołania.

2. Członkowie Rady, po upływie kadencji, pełnią swoją funkcję do czasu powołania nowej Rady.

3. Burmistrz odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:

- a) na jego wniosek,
- b) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) na pisemny wniosek statutowego organu organizacji czy podmiotu, który zgłosił kandydata do działania w Radzie.

4. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społeczne.

**§ 5. 1.** Pierwsze posiedzenie nowej kadencji Rady zwołuje i prowadzi Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

2. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego statutowego składu. Prowadzący obrady nie przerywa ich, gdy liczba członków Rady obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy statutowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

3. Rada ze swojego grona wybiera, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

4. Przewodniczący Rady Seniorów kieruje pracami Rady, w tym w szczególności:

- a) ustala termin posiedzenia i porządek obrad,
- b) zwołuje posiedzenia,
- c) prowadzi obrady,
- d) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli podmiotów, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

5. Odwołanie przewodniczącego z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego wyboru, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej 6 członków Rady.

6. Zapis ust. 5 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

7. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, zadanie te wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

**§ 6. 1.** Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesje Rady są jawne. Podczas obrad Rady, na sali może być obecna publiczność bez prawa głosu.



3. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź jej członka, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji. O przerwaniu sesji w ww. trybie Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. W przypadku opuszczenia sali obrad przez członków Rady, fakt ten wraz z ich imionami i nazwiskami odnotowuje się w protokole.

§ 7. 1. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 5 członków Rady lub na wniosek Burmistrza.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Rady może nastąpić telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, za pomocą operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe lub poprzez doręczenie zawiadomienia przez pracownika Urzędu Miejskiego nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 8. 1. Rada rozpatruje wszystkie sprawy należące do jej kompetencji na sesjach i rozstrzyga je w drodze uchwał. Rada może podejmować również:

- 1) stanowiska;
- 2) deklaracje zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 3) apele zawierające formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy albo zadania;
- 4) opinie zawierające oświadczenia wiedzy albo ocenę.

2. Do ww. dokumentów zastosowanie znajduje przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej oraz podejmowanie uchwał.

3. Uchwały, a także stanowiska, deklaracje, oświadczenia, apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

4. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 9. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić Przewodniczący Rady lub co najmniej 3 członków Rady.

2. Każda inicjatywa podjęcia uchwały musi być zgłoszona Przewodniczącemu co najmniej 14 dni przed dniem posiedzenia Rady.

3. Uchwały podpisuje osoba prowadząca obrady.

**§ 10.** 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "otwieram (numer) sesję Gminnej Rady Seniorów w Trzciance". Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady, na podstawie listy obecności i ilości członków Rady obecnych w sali, stwierdza prawomocność obrad.

3. Po rozpoczęciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie pod dyskusję wcześniej doręczony członkom Rady porządek obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

4. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał albo zajęcie stanowiska;
- 3) informacje o działaniach podejmowanych przez Przewodniczącego Rady w okresie międzysesyjnym;
- 4) wolne wnioski i informacje.

**§ 11.** 1. Zmiany w porządku obrad Rady dokonywane są bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

2. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad Rady może wystąpić Przewodniczący lub co najmniej 5 członków Rady.

**§ 12.** 1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.

3. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości.

4. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

5. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

6. Głosowanie bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał liczbę ważnych głosów oddanych za wnioskiem przeważającą połowę statutowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

7. Wyniki głosowania ogłasza osoba prowadząca obrady, niezwłocznie.

**§ 13.** 1. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

2. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

3. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej członkiem Rady po uprzednim wpisaniu takiej osoby na listę mówców, najpóźniej przed otwarciem sesji. Listę mówców sporządza Przewodniczący Rady.

**§ 14.** 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień jej członków oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić jej członkom uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania członka Rady w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje go "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu, Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim wystąpieniem lub zachowaniem zakłócają porządek bądź naruszają powagę sesji.

**§ 15. 1.** Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, dotyczących w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zmiany porządku obrad;
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia mówców;
- 4) zamknięcia listy mówców lub listy kandydatów przy głosowaniu;
- 5) zakończenia dyskusji;
- 6) zarządzenia przerwy w obradach;
- 7) przeliczenia głosów;
- 8) przestrzegania organizacji i trybu działania Rady.

2. Czas wystąpienia mówców nie powinien przekraczać 5 minut. W przypadku nieprzestrzegania powyższego postanowienia, Przewodniczący stosuje § 16.

**§ 16. 1.** Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję.

2. Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.

**§ 17. 1.** Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "zamykam (numer) sesję Gminnej Rady Seniorów w Trzciance".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

**§ 18. 1.** Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.



**§ 19. 1.** Z przebiegu posiedzenia Sekretarz Rady sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady,
- b) stwierdzenie prawomocności obrad,
- c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- d) porządek obrad,
- e) zwięzłe streszczenie przebiegu obrad,
- f) treść opinii, stanowisk i wniosków zgłaszanych podczas posiedzenia,
- g) wyniki głosowania,
- h) podpis prowadzącego posiedzenie i Sekretarza.

2. Do protokołu dołącza się uchwały podjęte w trakcie posiedzenia, listę obecności oraz przyjęte inne dokumenty.

3. Na najbliższej sesji, członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienie do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada w drodze głosowania.

**§ 20. 1.** Członek Rady ma obowiązek brania udziału w jej pracach.

2. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na sesjach podpisem na liście obecności.

3. Członek Rady, w terminie 7 dni od daty odbycia sesji Rady, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady.

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

**§ 21. 1.** Dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie Miejskim.

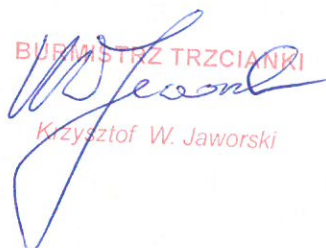
2. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada z własnej inicjatywy, na wniosek Rady lub na wniosek Burmistrza, w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.

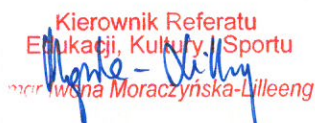
**Uzasadnienie**  
**do projektu uchwały w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów**  
**w Trzciance oraz nadania jej Statutu**

Zgodnie z art. 5c ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) „Rada gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk może utworzyć gminną radę seniorów”, która ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

W związku ze zwiększającą się liczbą osób starszych w gminie Trzcianka oraz coraz większą aktywnością tych osób na różnych polach działania, koniecznym i zasadnym staje się powołanie Gminnej Rady Seniorów w Trzciance, która umożliwi budowanie dialogu, partnerstwa, integracji i współpracy między środowiskiem osób starszych a władzami lokalnymi i innymi podmiotami zewnętrznymi działającymi na rzecz osób starszych, a tym samym wzmocni pozycję osób starszych w środowisku lokalnym.

W świetle powyższego przyjęcie uchwały jest zasadne.

  
BURMISTRZ TRZCIANKI  
Krzysztof W. Jaworski

Kierownik Referatu  
Edukacji, Kultury, Sportu  
  
Małgorzata Moraczyńska-Lilleeng