



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 19 września 2022 r.

Poz. 4451

### **UCHWAŁA NR XLVIII/645/22 RADY MIEJSKIEJ STRZELINA**

z dnia 30 sierpnia 2022 r.

#### **w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Strzelińskiej Rady Seniorów**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) Rada Miejska Strzelina uchwala, co następuje:

**§ 1.** Załącznik do uchwały nr LI/474/14 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 25 marca 2014 r. w sprawie utworzenia Strzelińskiej Rady Seniorów otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej Strzelina:  
**Ireneusz Szalajko**

Załącznik do uchwały nr XLVIII/645/22  
Rady Miejskiej Strzelina  
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

## **Statut Strzelińskiej Rady Seniorów**

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

§ 1. Strzelińska Rada Seniorów, zwana dalej „Radą”, składa się z osób zamieszkałych na terenie gminy Strzelin:

- 1) zrzeszonych w organizacjach pozarządowych osób starszych;
- 2) zrzeszonych w związkach zawodowych osób starszych;
- 3) przedstawicieli podmiotów, instytucji działających na rzecz poprawy jakości życia osób starszych, w tym podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku – działających na terenie gminy Strzelin;
- 4) przedstawicieli jednostek organizacyjnych gminy Strzelin, których jednym ze statutowych zadań jest zajmowanie się problemami i potrzebami osób starszych.

§ 2. Siedzibą Rady jest miasto Strzelin.

§ 3. Użyte w niniejszej uchwale określenia oznaczają:

- 1) osoby starsze - osoby wskazane w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1705);
- 2) Burmistrz - Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin;
- 3) Statut - niniejszy Statut.

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

§ 4. Celem działania Rady jest w szczególności:

- 1) integracja, wspieranie i reprezentowanie środowiska osób starszych;
- 2) wspieranie i inicjowanie różnorodnych form działalności kulturalnej i edukacyjnej;
- 3) wspieranie i inicjowanie różnorodnych form aktywności sportowej i fizycznej;
- 4) dążenie do odtwarzania i umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych.

§ 5. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współpraca z organami gminy przy rozstrzyganiu spraw osób starszych;
- 2) podejmowanie inicjatyw na rzecz integracji i wspierania środowiska osób starszych;
- 3) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetów i działań na rzecz osób starszych;
- 4) zgłaszanie uwag do przekazanych do zaopiniowania aktów prawa miejscowego;
- 5) podejmowanie inicjatywy uchwałodawczej, w trybie określonym w Statucie Gminy Strzelin;
- 6) propagowanie kultury, edukacji i sportu na rzecz osób starszych;
- 7) współdziałanie i współpraca z podmiotami działającymi na terenie Gminy Strzelin w organizacji przedsięwzięć i działań na rzecz środowiska osób starszych;
- 8) wydawanie opinii i formułowanie wniosków służących rozwojowi działalności na rzecz osób starszych;
- 9) inicjowanie i współdziałanie w tworzeniu polityki gminnej na rzecz osób starszych;

10) podejmowanie współpracy z innymi Radami Seniorów działającymi na terenie kraju oraz organizacjami działającymi na rzecz osób starszych w zagranicznych miastach partnerskich Gminy Strzelin.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb wyboru członków Rady**

§ 6. 1. Kadencja Rady trwa 4 lata.

2. Liczba członków Rady w każdej kadencji nie może być mniejsza niż 9 i większa niż 15.

3. Po zakończeniu kadencji Rada sprawuje swoje statutowe zadania do czasu powołania przez Burmistrza składu Rady na nową kadencję.

4. Wybór i delegowanie kandydatów na członków Rady, przez podmioty wskazane w § 1 niniejszego Statutu, odbywa się na podstawie publicznego ogłoszenia Burmistrza o naborze.

5. Burmistrz, w drodze zarządzenia, ogłasza nie później niż 3 miesiące przed upływem kadencji Rady nabór na kandydatów do Rady, określając jednocześnie wzór karty zgłoszeniowej i ustalając termin zgłaszania kandydatów do Rady.

6. Zarządzenie w tej sprawie podaje się do publicznej wiadomości m.in. poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie, na portalu [www. strzelin.pl](http://www.strzelin.pl) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

7. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez dostarczenie poprawnie wypełnionej i podpisanej przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu, o którym mowa w § 1 Statutu, karty zgłoszeniowej, w sposób, w miejscu i w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza.

8. Za dochowanie terminu, uznaje się datę stempla pocztowego, na przesyłce pocztowej lub innej zawierającej kartę zgłoszeniową.

9. Zgłoszenia kandydatów na członków Rady:

- 1) na kartach innych niż wg wzoru określonego w zarządzeniu;
- 2) zawierające braki w zakresie kompletnego i poprawnego wypełnienia;
- 3) przez podmioty inne, niż wskazane w § 1 Statutu;
- 4) złożone po terminie

– nie będą uwzględniane w naborze.

10. Najpóźniej w terminie 7 dni po upływie terminu do dokonania zgłoszeń Burmistrz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie informację o wynikach naboru do Rady, podając nazwę podmiotów i ilość kandydatów zgłoszonych do Rady przez dany podmiot.

§ 7. 1. W sytuacji wygaśnięcia członkostwa w Radzie w skutek:

- 1) rezygnacji członka Rady;
- 2) skazania go prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 3) śmierci członka Rady

– Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

§ 8. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja i tryb działania Rady**

§ 9. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

§ 10. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz w terminie 14 dni od dnia jej powołania i przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

2. Burmistrz, do czynności określonej w ust. 1, może wyznaczyć swojego przedstawiciela spośród pracowników Urzędu.

**§ 11.** 1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, głosowanie powtarza się do skutku, przy czym ogranicza się liczbę kandydatów do dwóch, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

3. Rada może w toku kadencji dokonać zmian na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na wniosek członków Rady w liczbie minimum 1/3 statutowego składu Rady. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Głosowanie przeprowadza się na następnym posiedzeniu Rady, następującym po posiedzeniu Rady, na którym zgłoszono wniosek o zmianę na stanowisku lub stanowiskach.

5. Odwołanie z funkcji i powołanie na nie nowych członków Rady następuje w trybie przewidzianym w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

**§ 12.** 1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje jej pracami, w szczególności:

- 1) organizuje pracę Rady;
- 2) ustala terminy posiedzeń i proponowany porządek obrad;
- 3) zwołuje posiedzenia Rady i każdorazowo składa Burmistrzowi i Radzie informację o podjętych działaniach i innych ważnych sprawach, zaistniałych okresie między posiedzeniami Rady;
- 4) prowadzi obrady;
- 5) zaprasza, w miarę potrzeby, na posiedzenia Rady przedstawicieli innych organizacji i instytucji;
- 6) reprezentuje Radę w kontaktach z innymi podmiotami;
- 7) przygotowuje pisemne sprawozdania roczne, każdorazowo do 31 marca roku następnego, a kadencyjne na miesiąc przed zakończeniem kadencji Rady, które składa Burmistrzowi i Radzie Miejskiej Strzelina.

2. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej jeden raz na pół roku kalendarzowego.

3. Przewodniczący jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Rady na wniosek co najmniej 5 członków Rady oraz na wniosek Burmistrza.

4. Zwołanie Rady następuje w drodze pisemnego zawiadomienia wysłanego na adres zamieszkania członka Rady lub na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej, z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

5. Zawiadomienie zawiera:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia Rady;
- 2) proponowany porządek obrad;
- 3) projekty uchwał i niezbędne materiały związane z proponowanym porządkiem obrad.

6. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady przed jego zatwierdzeniem.

7. Rada przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

8. Członek Rady ma prawo, z zastrzeżeniem ust. 6, zgłaszać wnioski na każdym etapie porządku obrad. Wnioski podlegają głosowaniu jawnemu i przyjmowane są zwykłą większością głosów.

**§ 13.** W razie nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Rady.

**§ 14.** Do zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 2) sporządzanie projektów uchwał, opinii, stanowisk, itp. Rady;
- 3) przedstawienie propozycji działań usprawniających funkcjonowanie Rady;

- 4) podejmowanie aktywności informacyjnej o działalności Rady;
- 5) organizacja dyżurów członków Rady.

§ 15. Posiedzenia Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa statutowego składu Rady, ustalana na podstawie listy obecności.

§ 16. 1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał, opinii, stanowisk lub wniosków.

2. Uchwały, opinie, stanowiska i wnioski podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

3. Uchwały, opinie, stanowiska i wnioski Rady podpisuje członek Rady wskazany w § 13, przewodniczący obradom Rady w danym dniu.

4. Uchwały, opinie, stanowiska i wnioski Rady są opatrzone kolejnymi numerami i rokiem, i oznaczone datą ich podjęcia.

5. Uchwały, opinie, stanowiska i wnioski Rady ewidencjonuje oraz przechowuje Sekretarz Rady i wraz z zakończeniem danej kadencji przekazuje je Burmistrzowi.

6. Uchwały, opinie, stanowiska i wnioski Rady niezwłocznie przekazywane są Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej Strzelina.

§ 17. 1. Każdorazowo z posiedzenia Rady sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) zwięzłe streszczenie omawianych na posiedzeniu Rady spraw;
- 2) podjęte uchwały, wnioski, opinie, stanowiska;
- 3) złożone oświadczenia.

2. Protokół z przebiegu posiedzenia Rady sporządza Sekretarz Rady.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady i Sekretarz Rady.

4. Protokół, o którym mowa w ust. 2 i 3, podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady.

5. Do protokołu załącza się listę obecności członków Rady, obecnych na posiedzeniu.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 18. Obsługę organizacyjną i administracyjną Rady zapewnia Burmistrz.

§ 19. Zmiany niniejszego statutu dokonuje się w trybie jego nadania.