



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 17 grudnia 2025 r.

Poz. 3119

UCHWAŁA NR XX/202/2025 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIASTECZKU

z dnia 15 grudnia 2025 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów w Nowym Miasteczku oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2025 r. poz. 1153) uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Radę Seniorów w Nowym Miasteczku w celu pobudzenia aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej.

§ 2. Radzie Seniorów w Nowym Miasteczku nadaje się statut określający tryb wyboru członków Rady i zasady jej działania. Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Nowym
Miasteczku

Wojciech Skrzydlewski

Załącznik do uchwały nr XX/202/2025
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku
z dnia 15 grudnia 2025 r.

Statut Rady Seniorów w Nowym Miasteczku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut Rady Seniorów w Nowym Miasteczku, zwany dalej Statutem, określa tryb wyboru i powoływania członków Rady oraz zasady działania Rady, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.

2. Celem działania Rady Seniorów w Nowym Miasteczku jest pobudzenie aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej poprzez zapewnienie seniorom możliwości wyrażenia opinii na sprawy dotyczące społeczności Gminy Nowe Miasteczko, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych.

3. Rada Seniorów w Nowym Miasteczku, zwana dalej Radą Seniorów, pełni funkcję konsultacyjną, doradczą i inicjatywną.

4. Rada Seniorów współpracuje z organami Gminy Nowe Miasteczko w obszarach dotyczących osób starszych, zwanych dalej seniorami.

5. Kadencja Rady Seniorów trwa pięć lat, przy czym pierwsza kadencja trwa do końca kadencji 2024-2029 Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady Seniorów.

7. Obszarem działania Rady Seniorów jest Gmina Nowe Miasteczko.

8. Obsługę administracyjno-biurową Rady Seniorów zapewnia Urząd Miejski w Nowym Miasteczku.

9. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoją funkcję społecznie i nie pobierają z tego tytułu diet, ani wynagrodzenia.

§ 2.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2025 r. poz. 1153),
- 2) Radzie Seniorów – należy przez to rozumieć Radę Seniorów w Nowym Miasteczku,
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nowe Miasteczko,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Nowym Miasteczku,
- 5) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Nowym Miasteczku,
- 7) Zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko,
- 8) seniorach – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Nowe Miasteczko którzy ukończyli 60 rok życia,
- 9) organizacje pozarządowe – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku.

- 10) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów w Nowym Miasteczku,
- 11) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów w Nowym Miasteczku,
- 12) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów w Nowym Miasteczku,
- 13) kandydacie – należy przez to rozumieć osobę kandydującą do Rady Seniorów w Nowym Miasteczku.

Rozdział 2.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady Seniorów w Nowym Miasteczku

§ 3.

1. W skład Rady Seniorów wchodzi 11 członków, którzy zostali prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego statutu.

2. W skład Rady Seniorów wchodzi:

- 1) przedstawiciele osób starszych zamieszkujących Gminę Nowe Miasteczko posiadający poparcie co najmniej 15 osób, z zastrzeżeniem iż osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy Nowe Miasteczko może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu przedstawicielowi osób starszych kandydującemu do Rady Seniorów.
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Nowe Miasteczko i zrzeszających osoby starsze np.: klubów seniora, związków emerytów, wyznaczonych przez te podmioty,
- 3) przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy Nowe Miasteczko i działających na rzecz osób starszych np. organizacji pozarządowych niezrzeszających osób starszych, ale działających na rzecz seniorów, których przedmiot działalności statutowej obejmuje problematykę senioralną oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, wyznaczonych przez te podmioty,

którzy zostali prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami Statutu.

3. Do Rady mogą być powołane wyłącznie osoby zamieszkałe na terenie Gminy Nowe Miasteczko.

§ 4.

1. Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko ogłasza nabór kandydatów do Rady Seniorów określając wzór formularzy zgłoszeniowych a także ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

3. Zgłaszanie kandydatów do Rady Seniorów powinno zostać dokonane na stosownym formularzu zgłoszeniowym, określonym przez Burmistrza o których mowa w ust. 1 i złożone w sekretariacie urzędu w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o naborze.

4. Do formularza powinno być dołączone oświadczenie kandydata na członka Rady Seniorów o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady Seniorów.

5. Zgłoszenia do Rady Seniorów podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez komisję powołaną przez Burmistrza.

§ 5.

1. Wymagane dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Statutu należy złożyć w formie pisemnej:

- 1) osobiście w sekretariacie Urzędu;
- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu.

2. O terminowości dokonania zgłoszenia decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu.

3. Formularz zgłoszeniowy, o których mowa w § 4 ust 3 powinny być wypełnione poprawnie i czytelnie.

4. W przypadku stwierdzenia braków formularza zgłoszeniowego Burmistrz wzywa do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia stosownego wezwania. Nie usunięcie braków skutkuje odrzuceniem kandydata.

5. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 6.

1. W przypadku gdy zgłoszono wyłącznie 11 kandydatów do Rady Seniorów – wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady Seniorów i w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów, Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o składzie osobowym Rady Seniorów.

2. W przypadku gdy do Rady Seniorów zgłoszono mniej niż 11 kandydatów – Burmistrz wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów, procedura ta powtarzana jest do czasu uzyskania wymaganego 11 - osobowego składu Rady seniorów, który ogłoszony zostaje przez Burmistrza w Biuletynie Informacji Publicznej w ciągu 14 dni od dnia uzyskania wymaganego składu Rady Seniorów.

3. W przypadku gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady Seniorów przekracza limit 11 osób Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustala porządek obrad.

4. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady Seniorów, których zgłoszenia spełniły wymogi formalne.

5. W zebraniu wyborczym bierze udział z głosem doradczym Burmistrz lub jego przedstawiciel. Burmistrz lub jego przedstawiciel nie może być wybrany do składu Rady i nie bierze udziału w głosowaniach.

6. Wybór członków następuje poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

7. Wybory przeprowadza się w sposób bezpośredni i tajny.

8. Karta do głosowania obejmuje wykaz kandydatów do Rady Seniorów oraz pieczęć Urzędu.

9. Na Karcie do głosowania każdy kandydat do Rady Seniorów może oddać ważny głos maksymalnie na pięć osób. Dopuszczalnie jest zagłosowanie na mniej niż pięć osób.

10. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż pięć osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną.

11. Do Rady wybranych zostaje 11 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

12. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady Seniorów uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków, przewodniczący komisji powołanej przez Burmistrza zgodnie z § 4 ust. 5 zarządza dodatkowe głosowanie wszystkich kandydatów do Rady Seniorów na tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, aż do skutecznego dokonania wyboru 11 członków Rady Seniorów.

13. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady Seniorów może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.

14. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady Seniorów uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu 11 członków, wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady Seniorów.

15. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza przewodniczący komisji.

16. Komisja sporządza protokół z przebiegu wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Do protokołu dołącza się karty do głosowania i listę obecności. Protokół wraz z kartami komisja przekazuje Burmistrzowi.

17. Burmistrz, w terminie 14 dni od przekazania przez komisję dokumentacji wyborczej określonej w § 6 ust. 16, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o składzie Rady wraz z liczbą głosów uzyskanych na zebraniu wyborczym przez poszczególne osoby.

§ 7.

1. W terminie nie później niż 30 dni przed upływem kadencji Rady Seniorów powołanej zarządzeniem Burmistrza zgodnie z niniejszym statutem następuje procedura określona o naborze, o której mowa w § 4 - 6.

2. Wybór i powołanie Nowej rady seniorów następuje niezwłocznie, ale nie później niż 30 dni od zakończenia kadencji.

Rozdział 3. Zasady działania Rady Seniorów w Nowym Miasteczku

§ 8.

1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów powinno odbyć się w terminie 30 dni od wydania Zarządzenia w sprawie ustalenia składu osobowego Rady Seniorów w Nowym Miasteczku

2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Burmistrz, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady Seniorów powinno zostać dokonane, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

4. Do czasu wyboru przewodniczącego posiedzenie Rady Seniorów prowadzi Burmistrz lub jego przedstawiciel.

5. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego i sekretarza.

6. Odwołanie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 9.

1. Przewodniczący kieruje pracami Rady Seniorów, a w szczególności:

- 1) wyznacza miejsce i terminy posiedzeń Rady Seniorów,
- 2) ustala porządek obrad posiedzeń Rady Seniorów,
- 3) zwołuje posiedzenia Rady Seniorów,
- 4) prowadzi obrady,
- 5) udziela i odbiera głos,
- 6) zaprasza gości,
- 7) reprezentuje Radę Seniorów we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania,
- 8) otwiera i zamyka posiedzenie Rady Seniorów.

2. Do zadań Sekretarza obrad należy:

- 1) sporządzenie protokołu oraz uchwał z posiedzenia Rady Seniorów,
- 2) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady Seniorów i odpowiedniego przepływu informacji,
- 4) sporządzanie projektów uchwał, opinii, stanowisk i wniosków Rady,

3. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, sekretarz bądź inny członek Rady Seniorów wskazany przez Przewodniczącego.

4. W przypadku nieobecności na posiedzeniu wszystkich osób wskazanych w ust. 3 członkowie Rady Seniorów, wybierają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów przewodniczącego obrad na czas posiedzenia.

§ 10.

1. Posiedzenia Rady Seniorów są jawne.

2. Na posiedzenia Rady Seniorów mogą być zapraszane osoby nie będące jej członkami.

3. Posiedzenia Rady Seniorów zwoływane są z własnej inicjatywy przez Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady Seniorów.

4. Członkowie Rady Seniorów winni być powiadamiani o terminie na 7 dni przed planowanym posiedzeniem. Termin ten może być w szczególnych przypadkach krótszy.

5. Posiedzenia odbywają się w pomieszczeniach zapewnionych przez Burmistrza.

§ 11.

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał i wniosków.

2. Uchwały Rady Seniorów podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady Seniorów.

3. W przypadku braku kworum prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia.

4. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady Seniorów.

5. Radni Seniorzy głosują poprzez podniesienie ręki.

6. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- 1) tytuł,
- 2) treść merytoryczną,
- 3) wyniki głosowania,
- 4) podpisy przewodniczącego i sekretarza obrad.

7. W sprawach dotyczących gminy Radny Senior może kierować do Burmistrza zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

8. Przewodniczący Rady Seniorów przekazuje podjęte uchwały Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku.

9. Uchwały Rady Seniorów oznacza się wg następującego schematu:

Uchwała Nr .../2025

Rady Seniorów w Nowym Miasteczku

z dnia.....

10. Numerację uchwał Rady Seniorów kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady Seniorów.

§ 12.

1. Protokół z posiedzenia Rady Seniorów powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę,
- 2) porządek obrad,
- 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
- 4) wyniki głosowań,
- 5) złożone wnioski, zapytania, propozycje,
- 6) podpisy.

2. Do protokołu z posiedzenia Rady Seniorów dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady oraz podjęte przez Radę Seniorów uchwały.

3. Protokół z posiedzenia Rady Seniorów jest podpisywany przez przewodniczącego Rady Seniorów i sekretarza obrad.

4. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są na stronie internetowej Gminy.

5. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w Urzędzie Miejskim.

Rozdział 4.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady Seniorów

§ 13.

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów następuje wskutek:

- 1) upływu kadencji na jaką został powołany;
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji do Burmistrza;
- 3) w razie jego śmierci;

2. Odwołanie przez Burmistrza członka Rady Seniorów przed upływem kadencji może nastąpić:

- 1) na wniosek co najmniej 2/3 składu Rady Seniorów;
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na kolejnych trzech posiedzeniach Rady Seniorów
- 3) w przypadku utraty zdolności do czynności prawnych;
- 4) w przypadku skazania członka Rady Seniorów prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) w przypadku gdy członek Rady stał się trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady.
- 6) w przypadku gdy członek Rady zmienił miejsce zamieszkania poza obszar Gminy.
- 7) w przypadku ujawnienia okoliczności działania przeciwko interesom Rady Seniorów przez jej członka.

3. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady Seniorów, członkiem Rady Seniorów zostaje osoba wybrana przez Burmistrza z listy zakwalifikowanych kandydatów. W przypadku braku kandydatów przeprowadza się nabór uzupełniający, odpowiednio z zastosowaniem przepisów niniejszego Statutu przewidzianych dla naboru.