



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia czwartek, 9 stycznia 2025 r.

Poz. 73

UCHWAŁA NR VIII/64/24 RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE

z dnia 19 grudnia 2024 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Babimost oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2, ust. 2a oraz ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), **uchwała się, co następuje:**

- § 1. Tworzy się Radę Seniorów Gminy Babimost.
- § 2. Nadaje się statut Rady Seniorów Gminy Babimost, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomasz Kremer

Załącznik
do uchwały Nr VIII/64/24
Rady Miejskiej w Babimoście
z dnia 19 grudnia 2024 r.

Statut Rady Seniorów Gminy Babimost

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut określa tryb wyboru i sposób powoływania członków Rady Seniorów Gminy Babimost oraz zasady jej działania.

2. Rada zrzeka przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych.

3. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla organów Gminy w kwestiach związanych z osobami starszymi i działaniami podejmowanymi na rzecz poprawy i wzmacniania ich aktywności obywatelskiej.

Członkostwo w Radzie

§ 2. 1. W skład Rady wchodzi do 7 członków:

- 1) do 2 przedstawicieli osób starszych, które są mieszkańcami Gminy Babimost;
- 2) do 5 przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych, posiadających swoją siedzibą lub oddział w Gminie Babimost.

2. Każda organizacja pozarządowa lub inny podmiot, o których mowa w ust. 1 pkt 2, może zgłosić po dwóch kandydatów na członka Rady. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia wspólnego kandydata przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty.

3. W posiedzeniach Rady, bez prawa uczestniczenia w głosowaniach mogą brać udział Przedstawiciele Burmistrza Babimostu oraz Przewodniczący lub członkowie Rady Miejskiej w Babimoście.

4. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie i nieodpłatnie, w tym nie przysługuje im zwrot kosztów związanych z pełnieniem funkcji i uczestnictwem w pracach Rady.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 3. 1. Wybory do Rady przeprowadza Burmistrz Babimostu.

2. Po wejściu w życie uchwały o powołaniu Rady, Burmistrz Babimostu ogłasza nabór do Rady oraz określa wzór formularzy zgłoszeniowych, a także ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2 Burmistrz Babimostu podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Babimoście.

4. Każdy z kandydatów do Rady składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady według wzoru określonego przez Burmistrza Babimostu.

5. Formularz zgłoszeniowy kandydata do Rady, będącego przedstawicielem organizacji pozarządowej lub innego podmiotu działającego na rzecz osób starszych, powinien być podpisany zgodnie z zasadami wynikającymi ze statutu tego podmiotu lub innego dokumentu wewnętrznego.

6. W przypadku przedstawicieli osób starszych kandydujących do Rady, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, formularz zgłoszeniowy podpisany jest przez osoby popierające daną kandydaturę. Minimalna wymagana liczba osób starszych popierających daną kandydaturę wynosi 3. Ta sama osoba może udzielić przedmiotowego poparcia wyłącznie jednej osobie.

7. Zgłaszanie kandydatów do Rady powinno zostać dokonane na odpowiednich formularzach zgłoszeniowych określonych przez Burmistrza Babimostu.

8. Weryfikacji formalnej zgłoszeń kandydatów do Rady dokonuje Burmistrz Babimostu.

9. Zgłoszenia złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze do Rady, nie podlegają rozpatrzeniu.

10. W przypadku gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, Burmistrz Babimostu wzywa do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

§ 4. 1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza wyznaczony limit do 2 osób starszych lub do 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów działających na rzecz osób starszych wyboru członków Rady dokonuje się w drodze publicznego losowania.

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

§ 5. 1. Informację o wyborze członków Rady i o ustalonym składzie, Burmistrz Babimostu podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Babimoście, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Dzień ogłoszenia składu Rady uznawany jest za początek kadencji członków Rady.

Zasady i tryb działania Rady

§ 6.1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Babimostu, wyznaczając termin, miejsce oraz porządek obrad w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady powinno zostać dokonane co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub w inny sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka.

3. Rada na pierwszym posiedzeniu w tajnym głosowaniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady.

4. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz Babimostu lub jego przedstawiciel.

5. Przewodniczący kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) zwołuje i wyznacza terminy posiedzeń;
- 2) ustala porządek obrad;
- 3) prowadzi obrady;
- 4) udziela i odbiera głos;
- 5) zaprasza gości;
- 6) otwiera i zamyka posiedzenie;
- 7) reprezentuje radę w kontaktach z innymi podmiotami.

6. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

7. Do zadań Sekretarza należy sporządzanie protokołów i uchwał z posiedzeń Rady oraz przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady.

8. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej dwa razy do roku.

9. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek: co najmniej 3 członków Rady, Burmistrza Babimostu lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w Babimoście.

10. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady — Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia stosownego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowaną tematykę obrad.

11. Przewodniczący Rady zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania — za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub w inny sposób dokonywania zawiadomień.

§ 7. 1. Rada Seniorów wyraża swoje stanowisko w danej sprawie poprzez podjęcie uchwały.

2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady.

3. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- 1) tytuł;
- 2) treść merytoryczną;
- 3) podpisy przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego i sekretarza obrad.

§ 8. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad, podejmowanych uchwał i stanowisk. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały.

2. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie protokołu jest Sekretarz Rady.

3. Protokół z posiedzenia podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego.

4. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym posiedzeniu.

5. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę;
- 2) porządek obrad;
- 3) krótki opis przebiegu dyskusji;
- 4) wyniki głosowań;
- 5) numer i treść podjętych uchwał;
- 6) złożone wnioski, zapytania i propozycje;
- 7) podpisy.

6. Rada ma prawo do publikacji podejmowanych uchwał, w tym na stronie internetowej Gminy Babimost.

7. Sprawozdania roczne oraz całosciowe z działalności Rady opracowuje Przewodniczący Rady oraz przedkłada je w terminie do 31 marca roku następnego Radzie Miejskiej w Babimoście.

Długość kadencji Rady, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków

§ 9. 1. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyboru jej członków.

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

3. Członkostwo w Radzie ustaje przed upływem kadencji na skutek:

- 1) pisemnej rezygnacji członka Rady złożonej Przewodniczącemu Rady,
- 2) śmierci członka Rady.

4. Uzupełnienie składu Rady następuje w trybie określonym dla wyboru jej członków.

5. Kadencja nowo wybranego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.

Postanowienia końcowe

§ 10. Zmian niniejszego statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 11. Członkowie Rady Seniorów wykonują swoje obowiązki osobiście.