



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 13 lutego 2026 r.

Poz. 1471

UCHWAŁA NR XXVII/162/2026 RADY GMINY W LGOCIE WIELKIEJ

z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania Społecznej Rady Seniorów Gminy Lgota Wielka oraz nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5, w związku z art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) Rada Gminy w Lgocie Wielkiej uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Społeczną Radę Seniorów Gminy Lgota Wielka.

§ 2. Nadaje się Statut Społecznej Rady Seniorów Gminy Lgota Wielka, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lgota Wielka.

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

Przewodniczący Rady Gminy
w Lgocie Wielkiej

Grzegorz Szpeciński

Załącznik do uchwały nr XXVII/162/2026

Rady Gminy w Lgocie Wielkiej

z dnia 30 stycznia 2026 r.

STATUT SPOŁECZNEJ RADY SENIORÓW GMINY LGOTA WIELKA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Społeczna Rada Seniorów Gminy Lgota Wielka, zwana dalej Radą, jest ciałem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, powołanym celem reprezentowania środowiska seniorów w Samorządzie Gminy Lgota Wielka, działającym na rzecz wzmocnienia i rozwoju gminnej polityki senioralnej. Rada w szczególności wspiera inicjatywy zmierzające do poprawy jakości życia, zwiększenia aktywności obywatelskiej seniorów, wzmocnienia więzi międzypokoleniowej, przeciwdziałania wykluczeniu osób starszych, a także podejmuje działania na rzecz integracji i współpracy środowisk senioralnych, reprezentuje interesy seniorów przed organami Samorządu Gminy Lgota Wielka oraz instytucjami rządowymi i pozarządowymi.

§ 2. Statut Społecznej Rady Seniorów Gminy Lgota Wielka określa zasady i tryb działania Rady, tryb i kryteria wyboru członków Rady, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu oraz odwołania członków Rady.

§ 3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Radzie” należy przez to rozumieć Społeczną Radę Seniorów Gminy Lgota Wielka,
- 2) „Przewodniczącym Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady, Sekretarzu Rady” należy przez to rozumieć Przewodniczącego Społecznej Rady Seniorów Gminy Lgota Wielka, Zastępcę Przewodniczącego Społecznej Rady Seniorów Gminy Lgota Wielka, Sekretarza Społecznej Rady Seniorów Gminy Lgota Wielka,
- 3) „Rady Gminy” należy przez to rozumieć Radę Gminy Lgota Wielka,
- 4) „Wójcie” należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lgota Wielka,
- 5) „Urzędzie” należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lgocie Wielkiej.

§ 4. Rada może współpracować w celu realizacji swoich zadań, m.in. z:

- 1) Radami Seniorów innych gmin,
- 2) Radami Seniorów powiatów i województw,
- 3) Klubami Seniorów,
- 4) uniwersytetami trzeciego wieku,
- 5) instytucjami publicznymi oraz organizacjami pozarządowymi w szczególności uwzględniając organizacje działające na rzecz seniorów,
- 6) przedstawicielami podmiotów zawodowo lub społecznie zajmujących się problematyką senioralną.

Rozdział 2.

Zasady i tryb działania Rady

§ 5. 1. Rada składa się z 8 członków, spośród których wybierane jest prezydium.

2. Rada działa na zasadzie kadencyjności. Kadencja Rady trwa 3 lata:

- 1) kadencja Rady rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Rady,
- 2) kadencja Rady kończy się w dniu ogłoszenia wyniku wyborów nowej Rady przez Wójta.

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

4. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

5. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statut i uchwały Rady,
- 2) brać czynny udział w pracach Rady,
- 3) godnie reprezentować Radę w środowisku regionalnym,
- 4) dążyć do stanowienia wzoru naśladowania poprzez odpowiednie zachowanie i dawanie dobrego przykładu innym.

§ 6. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wójt.

2. Organem Rady jest Prezydium.

3. W skład Prezydium Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Sekretarz Rady.

4. Wyboru Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza dokonuje Rada na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

5. Do czasu wyboru Przewodniczącego pracami Rady kieruje najstarszy wiekiem członek.

6. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący Rady.

7. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Rady mogą zostać odwołani na uzasadniony wniosek 1/4 składu Rady. Odwołanie następuje większością co najmniej 3/4 głosów składu Rady, w głosowaniu tajnym.

8. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy Rady,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady, w tym ustalanie porządku obrad oraz ich czasu i miejsca,
- 4) kierowanie pracami Prezydium,
- 5) prowadzenie obrad Rady,
- 6) podpisywanie uchwał Rady,
- 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek Rady lub z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej oraz przedstawicieli organów i instytucji niereprezentowanych w Radzie,
- 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów zadaniowych,
- 9) wykonywanie innych zadań określonych w Statucie.

9. Wiceprzewodniczący Rady posiada kompetencje Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności.

10. Do obowiązków Sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) prowadzenie we współpracy z komórką organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za organizacyjną obsługę Rady dokumentacji posiedzeń Rady, korespondencji Rady oraz protokołowanie jej posiedzeń,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji,
- 3) prowadzenie ewidencji członków Rady, w szczególności w zakresie frekwencji na posiedzeniach Rady,

4) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Przewodniczącego Rady.

11. Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
- 2) konsultowanie problemów w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań,
- 3) promowanie działalności Rady,
- 4) powiadomienie Przewodniczącego Rady w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

12. Członek Rady ma w szczególności prawo do:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie stanowiącej przedmiot zainteresowania Rady,
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie,
- 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii,
- 4) zgłaszania wraz z uzasadnieniem, propozycji tematów do porządku obrad Rady.

13. W posiedzeniach Rady w celu obsługi administracyjno-biurowej bez prawa głosu, uczestniczy wyznaczony przez Wójta Pracownik Urzędu.

§ 7. 1. Rada pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia mogą odbywać się:

- 1) stacjonarnie,
- 2) w trybie zdalnym lub hybrydowym, wykorzystując środki porozumiewania się na odległość.

3. Posiedzenia Rady na wniosek Przewodniczącego Rady, odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz na kwartał.

4. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, na co najmniej 7 dni przed terminem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.

5. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.

6. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową, elektroniczną lub telefoniczną. Powiadomienie dokonuje się na adres lub telefon wskazany przez każdego z członków Rady.

7. O swojej nieobecności na planowanym posiedzeniu Rady członek Rady powinien zawiadomić Przewodniczącego Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

8. Każdy członek Rady może zgłosić dodatkowy punkt porządku posiedzenia Rady najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem posiedzenia Rady.

9. Przewodniczący Rady może wprowadzić dodatkowe, nieprzewidziane w proponowanym wcześniej porządku obrad punkty.

10. Z przebiegu posiedzeń Rady sporządza się protokoły, które podpisuje Przewodniczący.

11. Protokół winien w szczególności zawierać:

- 1) datę posiedzenia Rady,
- 2) nazwiska obecnych członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu (lista obecności),
- 3) porządek obrad,
- 4) streszczenie omawianych spraw.

12. Rada przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu.

13. Materiały przedstawione i omawiane na posiedzeniu winny być załączone do protokołu.

14. Protokoły posiedzeń, listy obecności i cała dokumentacja związana z pracami Rady przechowywana jest w komórce organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za organizacyjną obsługę Rady.

15. Rada podejmuje uchwały, opracowuje stanowiska i wyraża opinie, formułuje wnioski i zapytania.

16. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego, lub pod jego nieobecność głos Wiceprzewodniczącego prowadzącego posiedzenie.

17. W przypadku, gdy Statut przewiduje głosowanie tajne, przed przystąpieniem do głosowania Rada wybiera 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przygotowanie kart do głosowania, przeprowadzenie procedury głosowania, podliczenie oddanych głosów i ogłoszenie wyników.

18. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.

19. Na zaproszenie Przewodniczącego Rady w pracach Rady mogą uczestniczyć bez prawa głosowania osoby niebędące jej członkami.

20. Informacje o posiedzeniach Rady są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

21. Członkowie Rady mogą reprezentować Radę w wydarzeniach organizowanych przez podmioty działające na rzecz osób starszych z inicjatywy własnej lub na podstawie zaproszenia - decyzja o udziale członka Rady w takim wydarzeniu jest podejmowana przez Przewodniczącego.

§ 8. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współtworzenie kierunków gminnej polityki senioralnej w Gminie Lgota Wielka z uwzględnieniem dokumentów o charakterze strategicznym i wdrożeniowym,
- 2) proponowanie nowych rozwiązań i inicjowanie zmian w obszarze opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, działalności oświatowej, kulturalnej i turystycznej, komunikacji publicznej i międzypokoleniowej, z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań osób starszych,
- 3) opiniowanie projektów kluczowych dokumentów i propozycji rozwiązań gminnych skierowanych do osób starszych,
- 4) wspieranie rozwoju i działań organizacji pozarządowych, klubów seniora i innych podmiotów działających na rzecz osób starszych z terenu Gminy Lgota Wielka,
- 5) współpraca z organami Gminy przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach osób starszych,
- 6) włączanie się w charakterze partnera w realizację inicjatyw na rzecz osób starszych.

§ 9. 1. W sprawach dotyczących gminy Rada może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

2. Wójt lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

Rozdział 3.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 10. 1. Wyłonienie członków Rady następuje w trybie konkursowym na podstawie niniejszego statutu przyjętego przez Radę Gminy, w drodze ogłoszenia o naborze kandydatów na członków Rady.

2. Członków Rady powołuje i odwołuje Wójt Gminy Lgota Wielka.

§ 11. 1. Wójt ogłasza wszczęcie procedury wyboru członków Rady na daną kadencję.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności termin i sposób przyjmowania zgłoszeń kandydatów na członków Rady oraz wzór:

- 1) formularza zgłoszeniowego na członka Rady,
- 2) oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady,

- 3) oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z uczestnictwem w procedurze wyboru członków Rady,
- 4) listy poparcia (w przypadku kandydatów, którzy nie są przedstawicielami organizacji),
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności.

3. Ogłoszenie o naborze podawane jest do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie BIP Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

4. Kandydatem na członka Rady może być osoba pełnoletnia, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje na terenie Gminy Lgota Wielka,
- 2) jest przedstawicielem osób starszych - przedstawicielem podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicielem organizacji pozarządowych, przedstawicielem podmiotów zawodowo lub społecznie zajmujących się problematyką senioralną, przedstawicielem grupy minimum 6 seniorów posiadających bierne prawo wyborcze do Rady oraz osobą, która nie została skazana przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 3) wyraziła zgodę na kandydowanie oraz pracę w Radzie.

5. Kandydaci dokonują zgłoszenia kandydatury poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 12.1. W ramach oceny formalnej i merytorycznej Wójt powołuje 3-osobową Komisję do spraw wyłonienia kandydatów na członków Rady, zwaną dalej „Komisją”, określając jej skład i zasady działania. W skład Komisji powoływane są osoby spoza Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, będące przedstawicielami lokalnych instytucji pozarządowych.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena formalna i merytoryczna zgłoszeń kandydatów na członków Rady,
- 2) zarekomendowanie Wójtowi kandydatów na członków Rady, sporządzenie listy kandydatów rekomendowanych Wójtowi na członków Rady.

3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej zgłoszeń kandydatów na członków Rady - w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia terminu przyjmowania zgłoszeń.

4. Ocena formalna dotyczy sprawdzenia, czy zgłoszenie kandydata zostało złożone zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu, o którym mowa w § 11 ust. 2.

5. W przypadku braków formalnych w zgłoszeniu, wzywa się do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia powiadomienia kandydata.

6. Zgłoszenie kandydatów na członków Rady zawierające braki merytoryczne, które uniemożliwiają dokonanie oceny merytorycznej pozostawia się bez rozpoznania.

7. Komisja przy wyborze kandydatów na członków Rady dokonuje oceny merytorycznej kierując się poniższymi kryteriami:

- 1) charakterystyka kandydata,
- 2) doświadczenie kandydata w działalności na rzecz środowisk osób starszych,
- 3) członkostwo kandydata w organizacjach i środowiskach senioralnych,
- 4) planowane inicjatywy w obszarze działań Rady.

8. Komisja sporządza protokół z przebiegu wyborów do Rady.

9. Protokoły Komisji przechowywane są przez właściwy merytorycznie referat Urzędu.

10. Komisja, po dokonaniu oceny zgłoszeń, przedstawia Wójtowi listę osób, które uzyskały pozytywną rekomendację do pracy w Radzie.

11. Członków Rady powołuje Wójt spośród osób ujętych na liście rekomendowanych kandydatów.

12. Informacja o wyniku wyborów umieszczana jest na BIP Urzędu oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
13. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem powołania składu danej kadencji Rady przez Wójta.

Rozdział 4.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady

§ 13. 1. Wójt stwierdza wygaśnięcie mandatu członka Rady w przypadku:

- 1) upływu kadencji na jaką został on wybrany,
- 2) śmierci,
- 3) pisemnego złożenia rezygnacji przez członka Rady,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

2. Wójt może odwołać członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na wniosek samego członka Rady,
 - 2) na wniosek podmiotu, który zgłosił członka rady,
 - 3) na wniosek podmiotu, który zgłosił członka Rady,
 - 4) na wniosek co najmniej połowy składu Rady - z powodu prowadzenia spraw rażąco wykraczających poza cele i zadania Rady, wskazane w niniejszym Statucie lub z uwagi na nikłe zaangażowanie w bieżącą pracę Rady,
 - 5) na wniosek Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, jeżeli stał się on trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady.
3. Na miejsce odwołanego członka na czas do końca kadencji powołuje się inną osobę w trybie właściwym dla naboru do Rady, z zastrzeżeniem pkt. 1) i 2):
- 1) Jeśli mandat sprawował członek zgłoszony przez podmiot, o którym mowa w § 11 ust. 4 pkt 2 - nowego kandydata wskazuje ten podmiot.
 - 2) W przypadku wygaśnięcia mandatu, gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy składu Rady nie uzupełnia się.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 14. 1. Obsługę organizacyjno-administracyjną Rady zapewnia Urząd.

2. Skargi i wnioski związane z działalnością Rady rozpatruje właściwy merytorycznie referat.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.