



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 9 września 2017 r.

Poz. 2722

### UCHWAŁA NR XXXIV/231/2017 RADY MIEJSKIEJ SĘDZISZÓW

z dnia 31 sierpnia 2017 r.

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

Na podstawie art. 5 c ust. 2 i ust. 5 oraz art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

#### **Rozdział 1. Zagadnienia ogólne**

§ 1. Tworzy się Gminną Radę Seniorów noszącą nazwę Gminna Sędziszowska Rada Seniorów i nadaje się jej statut.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez nią rozumieć Gminną Sędziszowską Radę Seniorów, która może używać skrótu „GSRŚ”;
- 2) Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub odpowiednio Wiceprzewodniczącego Gminnej Sędziszowskiej Rady Seniorów;
- 3) Członku Rady - należy przez to rozumieć członka Gminnej Sędziszowskiej Rady Seniorów, który ukończył 60 rok życia w dniu wyborów;
- 4) Osobie starszej - należy przez to rozumieć zgodnie ze Światową Organizacją Zdrowia osobę, która ukończyła 60 rok życia;
- 5) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Sędziszowa;
- 6) Przewodniczącym Rady Miejskiej - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Sędziszowie.

§ 3. Rada działa na terenie gminy Sędziszów.

§ 4. Statut Gminnej Sędziszowskiej Rady Seniorów, zwany dalej „Statutem” określa tryb wyboru członków Rady Seniorów oraz zasady jej działania.

§ 5. Gminna Sędziszowska Rada Seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 6. Rada używa pieczęci podłużnej o treści „Gminna Sędziszowska Rada Seniorów ul. Dworcowa 20, 28-340 Sędziszów”.

#### **Rozdział 2. Cele i zadania Rady**

§ 7. 1. Celem działania Rady jest integracja, wspieranie i reprezentowanie środowiska seniorów poprzez:

- 1) współpracę z władzami gminy przy rozstrzygnięciu istotnych spraw i oczekiwań dotyczących seniorów,

- 2) wydawanie opinii i formułowanie wniosków służących rozwojowi działalności samorządu na rzecz seniorów,
- 3) integrację i wspieranie środowiska osób starszych oraz reprezentowanie ich zbiorowych interesów,
- 4) inicjowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu seniorów na rzecz inicjatyw środowiskowych, w tym na rzecz upowszechniania wśród seniorów kultury, sportu, rekreacji i edukacji,
- 5) monitorowanie potrzeb oraz doradztwo w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia osób w wieku senioralnym, pomocy społecznej i usług opiekuńczych oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu tych osób.

### **Rozdział 3.** **Tryb wyboru członków Rady**

**§ 8.** 1. Rada działa na zasadzie kadencyjności.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia powołania jej członków.

3. Rada składa się z 11 członków.

4. Kandydatami do Rady są:

- 1) przedstawiciele osób starszych posiadający poparcie co najmniej 15 osób, o których mowa w rozdziale 1 § 2 pkt 4 niniejszego statutu,
- 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych.

5. Podmioty działające na rzecz osób starszych zgłaszają swoich kandydatów do GRSR proporcjonalnie do liczby członków w stosunku 1:15.

6. Członkiem Rady może być wyłącznie osoba zamieszkująca na terenie gminy Sędziszów.

7. Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie gminy Sędziszów może udzielić poparcia poprzez złożenie podpisu pod formularzem zgłoszeniowym kandydata.

8. Zgłoszenie kandydata przez podmiot działający na rzecz osób starszym wymaga pieczęci i podpisu osób uprawnionych do jego reprezentowania.

9. Kandydat na członka Rady musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) być członkiem niezrzeszonej grupy aktywnych osób starszych działającej na rzecz swojego środowiska albo członkiem podmiotu działającego na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowej lub podmiotu prowadzącego uniwersytet trzeciego wieku,
- 2) wyrazić zgodę na kandydowanie,
- 3) korzystać z pełni praw publicznych i nie być karanym za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) wyrazić zgodę na upublicznienie niektórych informacji wskazanych w formularzu zgłoszeniowym.

10. Nabór kandydatów na członków Rady odbywa się w drodze ogłoszenia Burmistrza Sędziszowa. Ogłoszenie określa terminy przyjmowania zgłoszeń oraz wzory formularzy zgłoszeniowych.

11. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w budynku urzędu oraz zamieszcza się na stronie internetowej [www.sedziszow.pl](http://www.sedziszow.pl).

12. Zgłoszenie kandydatów powinno być dokonane na formularzu zgłoszeniowym.

13. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami składane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sędziszowie w godzinach urzędowania, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Zgłoszenia złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

14. Zgłoszenia na kandydatów podlegają weryfikacji formalnej przez Burmistrza Sędziszowa w terminie 14 dni od daty złożenia. W przypadku zauważonych nieprawidłowości Burmistrz wzywa zgłaszających do ich usunięcia w terminie 7 dni. Po bezskutecznym upływie terminu zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu.

15. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż liczba członków Rady, Burmistrz ogłasza dodatkowy siedmiodniowy termin do zgłaszania kandydatów.

16. Zgłoszenia spełniające warunki określone w niniejszym statucie Burmistrz przekazuje zebraniu wyborczemu składającemu się z kandydatów do Rady.
17. Zebranie wyborcze zwołuje, wyznacza jego termin i miejsce oraz ustala porządek obrad Burmistrz.
18. W zebraniu biorą udział wszyscy zgłoszeni do Rady, których zgłoszenia spełniły wymogi formalne.
19. W zebraniu wyborczym z głosem doradczym uczestniczy Burmistrz lub jego przedstawiciel.
20. Wyboru członków dokonuje zebranie wyborcze poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania, głosowanie przeprowadza komisja wybrana z kandydatów do Rady:
  - 1) Na karcie do głosowania zamieszcza się imienny wykaz zgłoszonych kandydatów w porządku alfabetycznym. Przed nazwiskiem umieszczony jest pusty kwadrat. Na odwrocie karty umieszcza się pieczętkę urzędu. Kartę do głosowania przygotowuje Burmistrz;
  - 2) Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „x” w kratce przed nazwiskiem kandydata. Maksymalnie można zagłosować na 11 kandydatów;
  - 3) Karta, na której postawiono znak „x” więcej niż na 11 kandydatów jest nieważna.
21. Do Rady wybranych zostaje 11 kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
22. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie. Karty do głosowania przygotowuje się adekwatnie do punktu 24.
23. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat może zagłosować tylko na jedną osobę.
24. Z głosowania sporządza się protokół, który zostaje odczytany, a następnie podpisany przez cały skład komisji. Do protokołu dołącza się listę obecności na zebraniu wyborczym. Protokół wraz z kartami i listą obecności przekazuje się Burmistrzowi.
25. Członków Rady powołuje Rada Miejska w Sędziszowie.
26. Powołanie członków Rady odbywa się na najbliższej sesji, licząc od daty przekazania przez Burmistrza protokołu z zebrania wyborczego.

#### **Rozdział 4. Zasady działania Rady**

- § 9. 1.** Pierwsze posiedzenie Rady odbywa się w terminie miesiąca od daty powołania. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej i prowadzi jej obrady do czasu wyboru Przewodniczącego.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie o treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki członka Gminnej Sędziszowskiej Rady Seniorów sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i reprezentowanych przeze mnie osób starszych.”
  3. Po odczytaniu przez Przewodniczącego Rady treści ślubowania, wyczytani kolejno radni wypowiadają słowo „Ślubuję”. Do treści ślubowania mogą być dodane słowa „Tak mi dopomóż Bóg”.
  4. Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego. Kandydaci muszą wyrazić ustną zgodę do protokołu na kandydowanie.
  5. Na każdym posiedzeniu Rady wybiera się sekretarza obrad. Kandydat na sekretarza obrad musi wyrazić ustną zgodę.
  6. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje jej pracami, a w szczególności:
    - 1) wyznacza miejsce i terminy posiedzeń,
    - 2) ustala porządek obrad,
    - 3) zwołuje posiedzenia,
    - 4) prowadzi obrady,
    - 5) udziela i odbiera głos,
    - 6) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie,

- 7) otwiera i zamyka posiedzenia,
- 8) reprezentuje Radę w kontaktach z innymi podmiotami,
- 9) czuwa na terminowością i przebiegiem prac Rady.

7. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

8. Do zadań Sekretarza obrad należy:

- 1) sporządzanie protokółów z posiedzeń Rady oraz podjętych uchwał,
- 2) czuwanie nad prawidłowością liczenia głosów.

9. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na pół roku.

10. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek pięciu członków Rady,
- 3) na wniosek Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

11. W przypadku złożenia wniosku o posiedzenie Rady - Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.

12. Rada jest władna podejmować prawomocne uchwały jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu Rady.

13. O terminie, porządku i miejscu sesji Rady członków zawiadamia się nie później niż na siedem dni przed planowanym terminem. Zawiadomienie następuje za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie.

14. W uzasadnionych przypadkach siedmiodniowy termin zawiadomienia może być skrócony do dwóch dni. Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący.

15. Posiedzenia Rady są jawne. Bez prawa udziału w głosowaniu w posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami Rady.

16. Opinie oraz stanowiska Rady wypracowane w toku posiedzeń przyjmowane są w formie uchwał.

17. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

18. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.

19. Głosowanie odbywa się: „za”, „przeciw” lub „wstrzymanie się”.

20. Uchwały numeruje się cyfrą arabską, łamaną przez dany rok.

21. Uchwały podpisuje Przewodniczący z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.

22. Z posiedzenia sporządzany jest protokół, który podpisuje Sekretarz obrad jako sporządzający i Przewodniczący.

23. Protokół zawiera:

- 1) numer i datę,
- 2) porządek obrad,
- 3) treść wystąpień i referowanych spraw,
- 4) wyniki głosowań,
- 5) złożone wnioski, zapytania, propozycje,
- 6) podjęte uchwały.

24. Do protokółów dołącza się listę obecności członków Rady oraz listy obecności pozostałych osób uczestniczących w posiedzeniach.

## **Rozdział 5. Prawa i obowiązki radnych**

**§ 10.** 1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

2. Członkowie Rady mają prawo w szczególności:

- 1) wybierać i być wybieranym,
- 2) zabierać głos podczas posiedzeń i wyrażać swoje zdanie w sprawach będących przedmiotem posiedzeń oraz uczestniczyć w głosowaniu,
- 3) zgłaszać wnioski i inicjatywy związane z funkcjonowaniem gminy ze szczególnym uwzględnieniem spraw dotyczących seniorów,
- 4) wnioskować o ujęcie w porządku sesji spraw, które uważa za pilne i społecznie uzasadnione, a zwłaszcza takich, które wynikają z postulatów seniorów.

3. Członkowie Rady mają obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać statutu Rady oraz podjętych uchwał,
- 2) czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady, w tym konsultować poruszane problemy w oparciu o posiadaną wiedzę i przekonanie o racjonalności proponowanych rozwiązań,
- 3) informować środowisko lokalne o działalności Rady.

4. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) na wniosek podmiotu działającego na rzecz osób starszych, który zgłosił kandydaturę członka,
- 3) skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) śmierci członka Rady,
- 5) wskutek upływu kadencji, na jaką został on wybrany.

5. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały.

6. W przypadku zmniejszenia liczby członków Rady uzupełnia się jej skład.

- 1) w sytuacji, gdy liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady była większa niż liczba członków Rady określona w niniejszym statucie, członkiem Rady zostaje kandydat, który nie został do niej wybrany, a otrzymał największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się losowanie. Losowanie przeprowadza Przewodniczący.
- 2) w przypadku braku zgłoszeń o których mowa w pkt 1 postępowanie następuje zgodnie z § 8.

7. Kadencja radnych wchodzących do Rady w miejsce innych członków trwa do końca kadencji Rady.

8. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeśli do końca kadencji pozostało 4 miesiące.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 11.** 1. Rada korzysta bezpłatnie z pomieszczenia biurowego, urządzeń i materiałów Urzędu Miejskiego w Sędziszowie.

2. Pomoc organizacyjno-administracyjną dla działania Rady zapewnia Burmistrz Sędziszowa.

3. Dokumentacja działalności Rady przechowywana jest w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Pracowniczych Urzędu Miejskiego.

4. Środki finansowe na potrzeby administracyjnej działalności statutowej Rady mieszczą się w budżecie gminy.

5. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Adam Mysiara**