



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 13 listopada 2023 r.

Poz. 9886

UCHWAŁA NR LXV/465/2023 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 26 października 2023 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Czarnkowskiej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLV/299/2014 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia Czarnkowskiej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2014 r. poz. 5463) załącznik-Statut Czarnkowskiej Rady Seniorów otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czarnków.

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

Przewodnicząca Rady Miasta
(-) Barbara Lipska

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688.

Załącznik do uchwały Nr LXV/465/2023

Rady Miasta Czarnków

z dnia 26 października 2023 r.

Statut Czarnkowskiej Rady Seniorów

Rozdział 1.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 1. W skład Czarnkowskiej Rady Seniorów, zwanej dalej Radą, wchodzi od 7 do 11 członków-mieszkańców Czarnkowa.

§ 2. Kandydatów na członków rady seniorów mogą zgłaszać:

- 1) grupa mieszkańców Czarnkowa, licząca, co najmniej 15 osób, spełniająca kryterium wiekowe osoby starszej w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych;
- 2) podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

§ 3. 1. Burmistrz ogłasza o naborze kandydatów do Rady nie później niż 30 dni przed opływem kadencji.

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów do Rady umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.

3. Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) informację o trybie i kryteriach wyboru Rady;
- 2) określenie terminu i miejsca składania zgłoszeń;
- 3) wzór formularza zgłoszenia.

4. Do zgłoszenia kandydata powinny być dołączone:

- 1) oświadczenie kandydata na członka Rady o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 2) lista poparcia kandydata w przypadku, o którym mowa w §2 pkt 1 lub dokument potwierdzający delegowanie kandydata przez podmiot, o którym mowa w § 2 pkt 2.

5. Termin do składania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. 1. Burmistrz sprawdza zgłoszenia kandydatów pod względem formalnym. Zakres sprawdzenia obejmuje terminowość i kompletność zgłoszenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Burmistrz wzywa do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia braków formalnych, zgłoszenie uznaje się za nieważne.

§ 5. W przypadku zgłoszenia od 7 do 11 kandydatów-wszyscy kandydaci stają się członkami Rady.

§ 6. W przypadku zgłoszenia mniej niż 7 kandydatów, wyznacza się dodatkowy termin zgłaszania kandydatów. Procedurę powtarza się do czasu, aż zostanie zgłoszonych 7 kandydatów.

§ 7. 1. W przypadku zgłoszenia więcej niż 11 kandydatów, przeprowadza się wybory do Rady.

2. Wybory odbywają się na zebraniu wyborczym. Wybór następuje spośród zgłoszonych kandydatów.

§ 8. 1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje skład komisji wyborczej spośród przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, a także określa termin i miejsce zebrania wyborczego.

2. Członkiem komisji wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

3. Zebranie wyborcze prowadzi przewodniczący komisji wyborczej, wybrany przez członków tej komisji.

4. W zebraniu wyborczym może wziąć udział z głosem doradczym Burmistrz lub jego przedstawiciel.

§ 9. 1. W zebraniu wyborczym z czynnym i biernym prawem wyborczym, biorą udział zgłoszeni kandydaci do Rady. Burmistrz zawiadamia kandydatów

o zebraniu co najmniej na 7 dni przed jego terminem.

2. Głosowanie jest tajne i odbywa się przy pomocy kart do głosowania przygotowanych przez Burmistrza.

3. Każdy uczestnik głosowania może oddać głos nie więcej niż na 11 kandydatów poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok nazwiska kandydata.

4. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.

§ 10. Wyniki głosowania oblicza i ogłasza komisja wyborcza.

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

2. W przypadku, gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów, komisja wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.

§ 12. 1. Komisja wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.

2. Komisja wyborcza przekazuje Burmistrzowi protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących.

§ 13. Burmistrz, w terminie 7 dni od przekazania przez komisję wyborczą dokumentacji wyborczej ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady. Ogłoszenie następuje w drodze zarządzenia.

Rozdział 2.

Zasady i tryb działania Rady

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Burmistrz na dzień przypadający w ciągu 21 dni od dnia ogłoszenia informacji o składzie Rady.

2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi Burmistrz.

§ 15. 1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1-2 wiceprzewodniczących.

2. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 4 członków Rady.

§ 16. W przypadku odwołania lub rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących posiedzenie w celu wyboru przewodniczącego zwołuje i prowadzi do czasu wyboru Burmistrz.

§ 17. 1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia dołącza się porządek obrad.

2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad.

3. Członkowie Rady są zawiadamiani o posiedzeniu co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia tradycyjnym pismem lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Sposób powiadamiania wybiera członek Rady, który składa w tej sprawie pisemne oświadczenie.

4. Posiedzenia zwoływane są z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 4 członków Rady.

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

§ 19. Posiedzenia Rady są jawne.

§ 20. Rada może tworzyć zespoły tematyczne.

§ 21. Na zaproszenie przewodniczącego, w pracach Rady mogą uczestniczyć inne osoby, niebędące jej członkami.

§ 22. W pracach Rady może uczestniczyć z prawem wyrażania opinii Burmistrz bądź osoba przez niego wyznaczona.

§ 23. 1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant.

3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.

Rozdział 3.

Długość kadencji Rady

§ 24. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia ogłoszenia zarządzenia o wyborze.

Rozdział 4.

Zasady ustania członkostwa w radzie, w tym przesłanek i trybu odwołania członka rady seniorów lub wygaśnięcia jego mandatu

§ 25. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje w przypadku:

1) śmierci;

2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały, w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

§ 26. Odwołanie członka Rady następuje:

1) na pisemny wniosek podmiotu lub środowiska, które reprezentuje;

2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na kolejnych 3 posiedzeniach, przy czym po dwóch nieobecnościach pisemnie informuje się członka Rady o skutkach nieobecności na kolejnym posiedzeniu.

§ 27. W celu uzupełnienia składu Rady, powołuje się do Rady osobę, która uzyskała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. W przypadku gdy dwie lub więcej osób uzyskało tę samą liczbę głosów przeprowadza się losowanie, które zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady. Jeżeli nie ma listy rezerwowej, członka Rady wskazuje gremium, które reprezentował ustępujący członek Rady.

Rozdział 5.

Zasady zwrotu kosztów reprezentowania rady w zorganizowanym posiedzeniu, w tym ich maksymalną wysokość podlegającą zwrotowi

§ 28. Członkowie Rady biorą udział w jej posiedzeniach społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

§ 29. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, zwraca się, na jego wniosek, poniesione koszty, w tym koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu gminnej rady seniorów lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on gminną radę seniorów.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, obejmują opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży krajowej.

3. Zwrot kosztów przejazdu samochodem przysługuje w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i maksymalnej stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy

z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym dla danego rodzaju pojazdy

i pojemności skokowej silnika.

4. Członek Rady dokonuje rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

5. Do rozliczenia kosztów podróży, o których mowa w ust. 1, członek Rady załącza dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki.

6. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku udokumentowania.

7. Polecenie wyjazdu służbowego radnego podpisuje Przewodniczący Rady. Uprawnionym do podpisywania polecenia wyjazdu służbowego dla Przewodniczącego Rady jest Wiceprzewodniczący Rady.