



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 4 lipca 2025 r.

Poz. 5460

UCHWAŁA NR XVI/102/2025 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 28 czerwca 2025 r.

w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Gminie Skoki i nadania jej statutu

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

§ 1. W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności powołuje się Gminną Radę Seniorów w Gminie Skoki i nadaje się jej Statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej Gminy Skoki
(-) Hubert Czarnecki

Załącznik do uchwały Nr XVI/102/2025

Rady Miejskiej Gminy Skoki

z dnia 28 czerwca 2025 r.

STATUT GMINNEJ RADY SENIORÓW W GMINIE SKOKI

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1. Statut Gminnej Rady Seniorów w Gminie Skoki, nazywanej również Skocką Radą Seniorów, określa zakres, sposób i zasady działania Skockiej Rady Seniorów oraz tryb wyboru i powoływania jej członków.

§ 2. 1. Skocka Rada Seniorów ma charakter organu doradczego, inicjatywnego i konsultacyjnego.

2. Głównym celem Skockiej Rady Seniorów jest służenie seniorom zamieszkałym na terenie Gminy Skoki poprzez reprezentowanie ich interesów, określanie potrzeb oraz pobudzanie aktywności obywatelskiej.

3. Rada podejmuje działania w celu integracji środowiska osób starszych, jak i integracji międzypokoleniowej oraz wzmacnianiu udziału osób starszych w życiu społeczności lokalnej Gminy Skoki.

§ 3. Ilekcć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut,
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),
3. Radzie Seniorów lub Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Skoki, zwaną również Skocką Radą Seniorów, powołaną zgodnie z art. 5c Ustawy,
4. Radni Seniorzy lub Radny Senior – należy przez to rozumieć osoby bądź osobę wchodzącą w skład Rady Seniorów,
5. Seniorach – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Skoki powyżej 60 roku życia, zgodnie z definicją wynikającą z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o osobach starszych (Dz.U. 2015 roku, poz. 1705, z późn. zm.),
6. Środowiskach senioralnych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz stowarzyszenia zwykłe, Uniwersytety Trzeciego Wieku, Kluby Seniora – których przedmiot działalności statutowej obejmuje problematykę senioralną;
7. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Skoki,
8. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Skoki.

Rozdział 2. Zakres zadań Rady

§ 4. Rada działa w szczególności w następujących obszarach:

1. integracji i wspierania Seniorów oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz,
2. integracji międzypokoleniowej społeczności lokalnej Gminy Skoki,
3. aktywizacji Seniorów,
4. profilaktyki i promocji zdrowia Seniorów,
5. edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego,
6. sportu, turystyki i rekreacji,
7. zapobieganiu marginalizacji Seniorów,

8. zapewnienia godziwych warunków bytowych Seniorów,

9. bezpieczeństwa publicznego, z uwzględnieniem bezpieczeństwa Seniorów, w tym rozpoznawania i zapobiegania zagrożeniom, na której narażeni są Seniorzy.

§ 5. Do zadań Rady należy w szczególności:

1. współpraca z organami Gminy przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach Seniorów,
2. zgłaszanie uwag i wniosków do projektów aktów prawa miejscowego dotyczących bezpośrednio Seniorów oraz aktów dotyczących ogółu społeczności w zakresie, w jaki to prawo może mieć wpływ na funkcjonowanie Seniorów,
3. konsultowanie i ustalanie priorytetów w kierunkach polityk i zadań realizowanych na rzecz Seniorów,
4. wydawanie opinii i formułowanie wniosków w sprawach dotyczących Seniorów,
5. współpraca z organizacjami społecznymi i instytucjami, działającymi na rzecz Seniorów,
6. informowanie społeczności lokalnej o działaniach podejmowanych na rzecz środowiska Seniorów,
7. budowanie pozytywnego wizerunku Seniorów oraz dążenie do odtworzenia i umocnienia międzypokoleniowych więzi społecznych,
8. podejmowanie działań mających na celu wykorzystywanie potencjału i wolnego czasu Seniorów na rzecz inicjatyw związanych ze społecznością lokalną Gminy,
9. upowszechnianie wiedzy o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach Seniorów,
10. promowanie wiedzy obywatelskiej i zaangażowania obywatelskiego w zakresie problematyki związanej z Seniorami,
11. inicjowanie działań na rzecz samopomocy i działań wolontariackich w środowisku lokalnym, w szczególności na rzecz Seniorów,
12. promowanie współpracy z samorządem lokalnym a organizacjami i instytucjami społecznymi działającymi na terenie Gminy oraz wymiana doświadczeń z Radami Seniorów na terenie kraju.

§ 6. 1. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) uczestniczenie Radnych Seniorów w posiedzeniach Rady,
- 2) uczestnictwo przedstawicieli Rady w posiedzeniach Rady Miejskiej Gminy Skoki,
- 3) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących problemów Seniorów,
- 4) występowanie, zgodnie z zasadami przewidzianymi w Statucie Gminy Skoki, z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej bądź samodzielne zgłaszanie takich inicjatyw, w wypadku istnienia takiej możliwości,
- 5) występowanie do Burmistrza z wnioskami, zapytaniem obejmującym przedmiot działania Rady,
- 6) inicjowanie działań dotyczących życia Seniorów na terenie Gminy,
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, klubami seniora, związkiem emerytów i innymi podmiotami działającymi na rzecz Seniorów,
- 8) monitorowanie działalności stowarzyszeń działających na rzecz Seniorów,
- 9) działania na rzecz włączenia środowisk seniorskich w działania i inicjatywy Rady, Gminy oraz innych podmiotów prowadzących działalność w zakresie zbieżnym z celami i działaniami Rady,
- 10) bieżąca współpraca z Burmistrzem w zakresie zadań Rady,

2. Skocka Rada Seniorów może zgłosić do uprawnionych organów i podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej bądź określonego działania, pozostającego w kompetencji tego organu bądź podmiotu.

3. 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 bądź wnioski.

4. Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi, na uchwałę wskazaną w ust. 3, na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały.

5. Rada monitoruje działania Gminy oraz prowadzone na terenie jej działania i przekłada coroczną opinię z realizacji polityki senioralnej Gminy.

Rozdział 3.

Skład Rady

§ 7. 1. W skład Rady wchodzi nie więcej niż 15 osób.

2. Skład osobowy Rady powoływany jest na okres 4 letniej kadencji.

3. Na Radnych Seniorów mogą być wybierane wyłącznie osoby zamieszkałe na terenie Gminy, spełniające wymagania przewidziane przepisami prawa dla kandydatów na radnych (czynne prawo wyborcze do Rady).

4. Bierne prawo wyborcze do Rady przysługuje Seniorom zamieszkującym (legitymującym się stałym miejscem zameldowania) na terenie Gminy.

Rozdział 4.

Tryb wyboru Rady

§ 8. 1. Rada wybierana jest spośród:

- 1) przedstawicieli Oddziału Rejonowego Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Skokach, zrzeszającego Seniorów oraz działającego na rzecz poprawy jakości życia Seniorów z terenu Gminy,
- 2) przedstawicieli Seniorów niezrzeszonych, stale zamieszkujących na terenie Gminy - ubiegający się mandat Radnego Seniora, musi uzyskać poparcie co najmniej 10 Seniorów.

2. Kandydaci:

- 1) podmiot, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) może zgłosić maksymalnie 12 kandydatów spośród swoich członków,
- 2) poparcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) jest udzielane poprzez złożenie podpisu na liście poparcia kandydata; jeden Senior może wyrazić poparcie maksymalnie dla dwóch kandydatów.

3. Burmistrz ogłasza nabór kandydatów do Rad Seniorów oraz określa wzór:

- 1) formularza zgłoszeniowego,
- 2) karty do głosowania,

wydawanym przez siebie zarządzeniem.

4. Termin wyborów, w drodze zarządzenia, wyznacza Burmistrz i dokonuje o tym ogłoszenia:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skokach, w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Skokach,
- 3) w inny tradycyjnie stosowany w Gminie sposób powiadamiania.

5. W ogłoszeniu, w ust. 5, Burmistrz podaje w szczególności:

- 1) informację o terminie i miejscu wyborów,
- 2) termin w jakim organizacje i podmioty działające na rzecz Seniorów lub niezrzeszeni kandydaci mogą zgłaszać kandydatów do Rady oraz liczbę kandydatów,
- 3) informację o trybie i zasadach wyborów do Rady.

6. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami podlegają weryfikacji formalnej przez Burmistrza bądź osobę przez niego wyznaczoną.

7. W przypadku wystąpienia braków formalnych, dokumentacji wskazanej w ust. 7, Burmistrz wzywa osobę składającą, do ich usunięcia braków, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku o rejestrację kandydatury bez rozpoznania.

§ 9. 1. W przypadku, gdy do Rady zostanie zgłoszonych mniej niż 15 osób, Burmistrz wyznacza dodatkowy 7 dniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Kandydaci spotykają się na zebraniu wyborczym zwołanym przez Burmistrza.

3. Zebranie wyborcze prowadzi Burmistrz lub jego przedstawiciel do momentu wyboru Przewodniczącego zebrania.

4. Burmistrz wyznacza skład Komisji Skrutacyjnej w ilości 5 osób.

5. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat do Rady.

§ 10. 1. Wybory przeprowadzane są w sposób bezpośredni i tajny.

2. Głos oddaje się na karcie do głosowania, zgodnej ze wzorem określonym przez Burmistrza opatrzoną pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

3. Każdy osoba głosuje na maksymalnie 5 kandydatów z wykazu nazwisk na karcie do głosowania.

4. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą ilość głosów Komisja Skrutacyjna ustala kolejność kandydatów w drodze losowania. Losowanie polega na wyłonieniu karty z nazwiskiem kandydata z nieprzezroczystego naczynia. Kolejność wylosowanych nazwisk określa kolejność kandydatów.

5. W przypadku, gdy ilość kandydatów z równą ilością głosów nie zwiększa limitu 15 osób w Radzie – nie przeprowadza się losowania, o którym mowa w ust. 4.

6. W przypadku, gdy zgłoszono 15 kandydatów do Rady, uzyskują oni status Radnych Seniorów przez aklamację.

7. Za wybranych na Radnych Seniorów uważa się 15 kandydatów, którzy otrzymali najwyższą liczbę głosów.

8. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół zawierający dane kandydatów oraz liczbę głosów jakie otrzymali i przekazuje go najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wyborów Burmistrzowi.

9. Wyniki wyborów Burmistrz ogłasza w sposób przewidziany w § 8 ust.6 Statutu, najpóźniej w terminie 3 dni od otrzymania dokumentacji, o której mowa w pkt 8.

10. Skład osobowy Rady ogłasza Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 11. 1. W terminie nie później niż 30 dni przed upływem kadencji Rady przeprowadzona zostaje procedura określona w § 8-11 Statutu.

2. Wybór i powołanie nowej Rady następuje niezwłocznie, ale nie później niż 30 dni od zakończenia kadencji przez poprzedni skład Rady.

Rozdział 5.

Organy i tryb pracy Rady

§ 12. 1. Radni Seniorzy posiadają równe prawa i obowiązki.

2. Radny Senior ma prawo:

- 1) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy związane z funkcjonowaniem Rady,
- 2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,
- 3) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady.

3. Obowiązkiem Radnego Seniora jest:

- 1) przestrzeganie Statutu,
- 2) aktywne branie udziału w pracach Rady,
- 3) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady,
- 4) usprawiedliwianie swojej nieobecności na posiedzeniu.

§ 13. 1. Radnemu Seniorowi biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, są zwracane, na jego wniosek, poniesione koszty, w tym koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 następuje na tożsamych zasadach jak zwrot kosztów dla radnych Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§ 14. 1. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się w ciągu miesiąca od ogłoszenia informacji składzie Rady.

2. Pierwsze posiedzenie zwołuje Burmistrz podając jego termin, miejsce porządek obrad.

3. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi do chwili wyboru Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy Skoki.

4. Na pierwszym posiedzeniu Radni Seniorzy wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza Rady w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje pracami Rady a w szczególności:

- 1) ustala terminy posiedzeń Rady oraz porządek ich obrad,
- 2) prowadzi obrady Rady,
- 3) może zapraszać na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

2. Rada działa na posiedzeniach, które są jawne i otwarte. Posiedzenia mogą być protokołowane i nagrywane, jeżeli Rada tak zadecyduje.

3. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Zawiadomienie o terminie i porządku posiedzenia Rady winno być dostarczone Radnym Seniorom co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Termin ten może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach krótszy.

5. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, zawierający:

- 1) numer posiedzenia, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
- 3) porządek obrad,
- 4) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczeń złożonych do protokołu,
- 5) wnioski spisane w pełnym brzmieniu,
- 6) wyniki głosowania.

6. Protokół sporządza Sekretarz Rady i podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz Rady.

7. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.

8. Na zaproszenie Przewodniczącego Rady w pracach Rady mogą uczestniczyć bez prawa głosowania osoby nie będące jej członkami.

§ 16. 1. Rada podejmuje działania w formie uchwał.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

3. Radni Seniorzy głosują poprzez podniesienie ręki bądź za pomocą elektronicznego systemu do głosowania.

4. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- a. datę, tytuł, numer sesji, numer uchwały, rok jej podjęcia,
- b. treść merytoryczną,
- c. podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady.

5. Numerację uchwał kontynuuje się do końca danej kadencji.

6. Przewodniczący Rady przekazuje podjęte uchwały Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej Gminy Skoki.

§ 17. 1. Wygaśnięcie mandatu Radnego Seniora następuje w wypadkach:

- 1) upływu kadencji na jaką został on wybrany,
- 2) śmierci Radnego Seniora,
- 3) złożenia Przewodniczącemu Rady, pisemnego oświadczenia, w przedmiocie rezygnacji przez Radnego Seniora z pełnienia tej funkcji,
- 4) skazania Radnego Seniora prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) odwołania przez Radę w przypadku ujawnienia okoliczności mogących poddać w wątpliwość możliwość pełnienia funkcji Radnego Seniora (z przyczyn obiektywnych, np. zdrowotnych) bądź z uwagi na powzięcie przez Radę informacji o zachowaniu Radnego Seniora niezgodnego z pełnioną funkcją, które nie pozwala na dalsze pełnienie przez Radnego Seniora jego funkcji, ponieważ dochodzi do utraty zaufania publicznego, przy czym odwołanie Radnego następuje w drodze uchwały Rady w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy członków Rady, bezwzględną większością głosów,
- 6) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem wygaśnięcia mandatu jest uprzednie poinformowanie Radnego Seniora na piśmie, że nieusprawiedliwiona nieobecność na trzecim kolejnym posiedzeniu Rady skutkować będzie wygaśnięciem mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady, o którym mowa w ust. 1, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w czasie wyborów.

3. W przypadku braku takiej osoby, przeprowadzane są wybory uzupełniające (zgodnie z procedurą obowiązującą dla wyborów).

4. Odwołanie Przewodniczącego Rady z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego powołania na wniosek co najmniej 3 członków Rady. Analogicznie dochodzi do odwołania Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady.

§ 18. Rada sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności, które przekazuje do Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej Gminy Skoki, a Burmistrz zamieszcza je na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§ 19. 1. Obsługą Rady zajmuje się Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Posiedzenia odbywają się w pomieszczeniach zapewnionych przez Urząd Miasta i Gminy w Skokach.
3. Koszty działalności Rady pokrywane są z budżetu Gminy.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Zmiany Statutu mogą zostać dokonane uchwałą Rady Miejskiej Gminy Skoki na wniosek:

- 1) Rady,
- 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej Gminy Skoki po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Seniorów,
- 3) Burmistrza, po pozytywnym zaopiniowaniu przez co najmniej 5 Radnych Seniorów.

2. Pierwsze wybory do Rady powinny odbyć się, nie później niż w 90 dni od dnia wejścia w życie Statutu.

3. Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.