

Projekt

**Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach**

z dnia 2016 r.

w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów

Na podstawie art. 5c ust. 1-5 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:**

§ 1. W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności powołuje się Gminną Radę Seniorów.

§ 2. Gminnej Radzie Seniorów nadaje się statut określający tryb jej wyboru, kompetencje i zasady działania, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Formularz zgłoszenia kandydatów do Gminnej Rady Seniorów oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie określają odpowiednio załączniki nr 2, 3 i 4.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Damian Żelazny

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia.....2016 r.

**Statut
Gminnej Rady Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach**

Gminna Rada Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach, zwana dalej Radą, działa na podstawie art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz.1515 z późn. zm.) – wypełniając funkcję konsultacyjną, doradczą i inicjatywną w szczególności poprzez:

- 1) formułowanie opinii i wniosków w odniesieniu do tworzonego prawa miejscowego dotyczącego osób starszych;
- 2) inicjowanie i organizowanie działań na rzecz osób starszych;
- 3) monitorowanie potrzeb osób starszych;
- 4) upowszechnianie wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych;
- 5) informowanie społeczności Gminy o kierunkach działań podejmowanych przez Gminę i inne podmioty na rzecz środowiska seniorów;
- 6) wspieranie wszelkich form aktywności seniorów.

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Statut Gminnej Rady Seniorów, zwany dalej Statutem, określa tryb wyboru jej członków, kompetencje oraz zasady działania Rady.

§ 2. Ileż w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz.1515 z późn. zm.);
- 2) środowiskach senioralnych – należy przez to rozumieć podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz.1118 z późn. zm.), prowadzące działalność na rzecz seniorów na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach;
- 4) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Czechowic-Dziedzic;
- 5) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czechowicach-Dziedzicach;
- 6) organach Gminy – należy przez to rozumieć Burmistrza i Radę Miejską w Czechowicach-Dziedzicach;
- 7) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czechowice-Dziedzice;
- 8) Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach.

**Rozdział 2.
Tryb wyboru do Rady.**

§ 3. Rada liczy 15 członków.

§ 4. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 5. 1. Pierwsze wybory do Rady zarządza Burmistrz nie później niż 60 dni przed datą pierwszych wyborów.

2. Kolejne wybory do Rady zarządza Burmistrz nie później niż 60 dni przed upływem kadencji Rady.

§ 6. W skład Rady mogą zostać wybrani:

- 1) przedstawiciele seniorów, którzy ukończyli 55 lat, zamieszkali na terenie Gminy, którzy uzyskali poparcie co najmniej 15 osób o tym samym statusie i miejscu zamieszkania na terenie Gminy – poparcie jest udzielane przez złożenie podpisu na formularzu zgłoszeniowym kandydata;

2) przedstawiciele środowisk senioralnych, którzy we właściwym trybie zostali zgłoszeni w charakterze kandydata do Rady – formularz zgłoszeniowy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu dokonującego zgłoszenia.

§ 7. 1. Do formularza zgłoszeniowego dołącza się oświadczenie osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.

2. Można udzielić poparcia tylko jednej osobie kandydującej.

§ 8. 1. Burmistrz ogłasza nabór kandydatów do Rady oraz ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady, nie krótszy niż 14 dni.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, wraz z wzorami formularzy zgłoszeniowych, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 9. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza, polegającej na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

2. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1, albo w których nie usunięto w terminie zauważonych w toku weryfikacji braków, nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, wynosi 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania.

§ 10. Po zakończeniu okresu zgłaszania kandydatów, imienna lista osób, których kandydatury zostały zgłoszone, zostaje podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 11. 1. W przypadku, gdy zgłoszono wyłącznie 15 kandydatów do Rady – wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.

2. W przypadku określonym w ust. 1, Burmistrz w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady, ogłasza na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, informację o składzie osobowym Rady.

§ 12. 1. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 15 kandydatów, Burmistrz wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Procedura opisana w ust. 1 jest powtarzana do czasu zgłoszenia co najmniej 15 kandydatów do Rady, nie więcej niż dwukrotnie.

§ 13. 1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady przekracza 15 osób, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustala jego porządek obrad.

2. O terminie i miejscu zebrania wyborczego kandydaci powiadomieni zostają telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz ogłasza na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego, informację o każdym z kandydatów do Rady zawarte w formularzu zgłoszeniowym.

§ 14. 1. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniły warunki formalne.

2. W zebraniu wyborczym bierze udział z głosem doradczym Burmistrz lub jego przedstawiciel, który prowadzi zebranie do momentu dokonania wyboru Rady i ukonstytuowania się Prezydium Rady.

§ 15. 1. Wybory do Rady oraz Prezydium Rady przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzyosobowym, powołana przez Burmistrza spoza kandydatów do Rady.

2. Wybór członków Rady następuje przez oddanie głosu na karcie do głosowania.

3. Karta do głosowania zawiera wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

4. Karty do głosowania przygotowuje Burmistrz.

5. Głos oddany na karcie innej niż ustalony wzór, jest nieważny.

6. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady może oddać ważny głos maksymalnie na 15 osób.

7. Za głos nieważny uznaje się głos, gdy nie dokonano żadnego wyboru, gdy oddano głos na więcej niż 15 kandydatów lub dopisano dodatkową osobę.

§ 16. 1. Do Rady wybranych zostaje 15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie.

3. W głosowaniu dodatkowym głosują wszyscy kandydaci do Rady, przy czym każdy może zagłosować tylko na jedną osobę. § 16 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Głosowanie dodatkowe zarządzane jest ponownie aż do skutecznego wyboru członków Rady.

5. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu wyborów. Do protokołu dołącza się karty do głosowania. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej, a jej przewodniczący ogłasza wyniki wyborów.

6. Po ogłoszeniu wyników wyborów członkowie Rady w głosowaniu tajnym dokonują wyborów pięcioosobowego składu Prezydium.

7. Wybrane Prezydium konstituuje się wybierając spośród siebie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady.

8. Protokół z zebrania wyborczego, protokół z przebiegu wyborów do Rady i Prezydium wraz z kartami do głosowania i listą obecności zostaje przekazany Burmistrzowi.

9. Protokół z zebrania wyborczego podpisują przewodniczący zebrania wyborczego i protokolant.

§ 17. Burmistrz w terminie 14 dni od przekazania dokumentacji określonej w § 16 ust. 8, ogłasza na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, informację o składzie Rady, wraz z liczbą głosów uzyskanych na zebraniu wyborczym przez poszczególne osoby.

Rozdział 3.

Organy Rady i ich kompetencje.

§ 18. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Wiceprzewodniczący Rady;
- 3) Sekretarz Rady;
- 4) dwóch członków Rady.

§ 19. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady oraz określanie terminów, miejsca i porządku obrad;
- 3) przewodniczenie obradom;
- 4) czuwanie nad przebiegiem prac Rady.

§ 20. Wiceprzewodniczący Rady posiada kompetencje Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności.

§ 21. 1. Sekretarz Rady posiada kompetencje Przewodniczącego Rady w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Do zadań Sekretarza Rady należy protokołowanie posiedzeń Rady.

§ 22. Odwołanie któregośkolwiek z członków Prezydium oraz dokonanie zmian w jego składzie następuje w trybie właściwym dla ich wyboru.

Rozdział 4.

Tryb pracy Rady

§ 23. Rada obraduje na posiedzeniach.

§ 24. Przewodniczący Rady nie później niż w terminie 30 dni od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady, zwołuje pierwsze posiedzenie Rady.

§ 25. Zawiadomienia członków Rady o terminie posiedzenia Rady oraz porządku obrad dokonuje Sekretarz Rady najpóźniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

§ 26. 1. Posiedzenia Rady zwoływane są zgodnie z planem posiedzeń ustalonym przez Radę, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W razie potrzeby posiedzenie Rady może być zwołane poza przyjętym planem, o którym mowa w ust. 1.

§ 27. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 składu Rady lub na wniosek Burmistrza.

2. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady, Przewodniczący ma obowiązek zwołania Rady w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

3. Wniosek o zwołanie Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

4. W przypadku nie wywiązania się Przewodniczącego Rady z obowiązku, o którym mowa w ust. 2, posiedzenie Rady może zwołać Burmistrz.

§ 28. Posiedzenie Rady jest ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 8 członków Rady.

§ 29. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w celu rozpatrzenia spraw zgłoszonych przez członków Rady lub seniorów nie będących członkami Rady, a także w celu wyrażenia przez Radę opinii w sprawach przedstawionych do zaopiniowania przez Burmistrza lub Radę Miejską.

§ 30. Brak odpowiedzi Rady w terminie określonym przez Burmistrza lub Radę Miejską, tj. minimum 7 dni roboczych od dnia otrzymania, uznaje się za rezygnację z prawa do wydania opinii lub za brak zastrzeżeń co do treści dokumentu przedłożonego do konsultacji.

§ 31. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.

2. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

1) tytuł;

2) treść merytoryczną;

3) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza obrad.

3. Uchwały Rady oznaczają się w następujący sposób: nr uchwały/oznaczenie organu/rok z dnia...

4. Numerację uchwał Rady kontynuuje się od rozpoczęcia do końca trwania kadencji Rady.

§ 32. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 8 członków Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

§ 33. 1. Z przebiegu posiedzenia Rady Sekretarz sporządza protokół zawierający:

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 Przewodniczącego i Sekretarza Rady.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały.

3. Protokoły z posiedzenia Rady zamieszczane są na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 34. 1. Przewodniczący Rady przedkłada podjęte na posiedzeniu uchwały Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej do wiadomości w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

2. W uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 2 może zostać skrócony.

§ 35. Na posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady może zaprosić Burmistrza, radnych Rady Miejskiej, przedstawicieli Urzędu Miejskiego, instytucji lub ekspertów właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia – z głosem doradczym.

Rozdział 5. **Zmiany w składzie Rady**

§ 36. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji następuje:

1) na skutek pisemnej rezygnacji członka Rady;

2) w wyniku uchwały odwołującej członka Rady podjętej na wniosek 2/3 członków Rady w przypadku nieusprawiedliwionego nie uczestniczenia w pracach Rady przez okres 3 kolejnych posiedzeń;

3) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

§ 37. Członkostwo w Radzie wygasa wskutek śmierci członka Rady.

§ 38. W miejsce odwołanego lub zmarłego członka Rady wchodzi kolejna osoba, która w wyborach uzyskała największą liczbę głosów. Jeżeli taką samą liczbę głosów uzyskały co najmniej 2 osoby, decyduje losowanie, które zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady. Jeżeli w protokole z wyborów nie ma już kolejnych osób, Rada do zakończenia kadencji działa w mniejszym składzie.

Rozdział 6.

Zasady obsługi administracyjnej.

§ 39. Obsługę administracyjną Rady – prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe.

§ 40. Członkowie Rady pełnią swojej funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet, zwrotu kosztów podróży i wynagrodzeń.

§ 41. Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić z inicjatywy 2/3 członków Rady, Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej, komisji stałych Rady Miejskiej, 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej, klubów radnych Rady Miejskiej, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia.....2016 r.

**Formularz zgłoszeniowy kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach -
przedstawiciel osób starszych**

Dane kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach			
Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania			
Nr telefonu			
adres e-mail			
Krótka informacja o kandydacie (wykształcenie, działalność społeczna			
Sposób dokonywania zawiadomień (poczta tradycyjna, elektroniczna (e- mail - jaki)			
Wykaz osób udzielających poparcia kandydatowi do Gminnej Rady Seniorów wCzechowicach-Dziedzicach			
Lp	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia.....2016 r.

**Formularz zgłoszeniowy kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach -
przedstawiciel podmiotu działającego na rzecz osób starszych**

Dane identyfikujące podmiot zgłaszający kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach	
Nazwa	
Forma prawna	
Adres	
Nr telefonu	
Adres e- mail	
Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu	
Dane kandydata do Gminnej Rady Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
Krótką informacją o kandydacie (wykształcenie, działalność społeczna)	
Sposób dokonywania zawiadomień (poczta tradycyjna, elektroniczna (e-mail - jaki)	
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu dokonującego zgłoszenia	
Dokument potwierdzający wybór kandydata, np. uchwała stowarzyszenia	
Data	

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr

Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

z dnia.....2016 r.

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Gminnej Rady Seniorów
w Czechowicach-Dziedzicach**

Ja, niżej podpisany
zamieszkały

oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka do Gminnej Rady Seniorów
w Czechowicach-Dziedzicach. Ponadto oświadczam, iż korzystam w pełni z praw publicznych oraz
posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

Miejscowość, data

Czytelny podpis kandydata

.....
*Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na
przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu w zakresie niezbędnym
do przeprowadzenia procedury wyboru członków oraz - w razie wyboru - funkcjonowania Gminnej Rady
Seniorów w Czechowicach-Dziedzicach*

Miejscowość, data

Czytelny podpis kandydata