

**UCHWAŁA NR LXXVI/564/2018  
RADY MIEJSKIEJ W WITNICY**

z dnia 25 października 2018 r.

**w sprawie powołania Witnickiej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu**

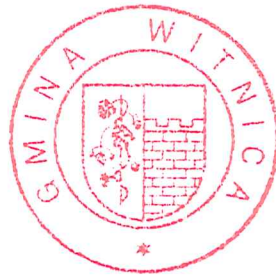
Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Witnicką Radę Seniorów.

§ 2. Tryb wyboru członków Rady oraz zasady jej działania określa Statut Witnickiej Rady Seniorów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

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



Przewodnicząca Rady  
Miejskiej

*Agnieszka Hołubowska*  
**Agnieszka Hołubowska**

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 ze zm.) Gmina sprzyja solidarności międzypokoleniowej oraz tworzy warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej.

Rada Miejska, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk, może utworzyć Gminną Radę Seniorów o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.

Gminna Rada Seniorów składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych.

Rada Miejska, powołując Gminną Radę Seniorów, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, dążąc do wykorzystania potencjału działających organizacji osób starszych oraz podmiotów działających na rzecz osób starszych, a także zapewnienia sprawnego sposobu wyboru członków Gminnej Rady Seniorów.

Zakłada się, że Rada Seniorów będzie formułować swoje stanowiska, uwzględniając doświadczenie i problemy osób starszych, a także informować o niekorzystnych dla środowiska seniorów zjawiskach, zdarzeniach i procesach.

Powołanie Rady Seniorów będzie sprzyjać partycypacji osób starszych w życiu społecznym, umożliwi im podejmowanie skutecznych działań, mających na celu zaspokajanie ich potrzeb i rozwiązywanie istotnych problemów indywidualnych i grupowych, a także budowanie i rozwijanie dobrej komunikacji między środowiskiem seniorów, władzą samorządową oraz całym otoczeniem społecznym.

## **STATUT WITNICKIEJ RADY SENIORÓW**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy statut określa tryb wyboru i zasady działania Rady Seniorów Miasta i Gminy Witnica, zwanej dalej „Radą”.
2. Terenem działania Rady jest Gmina Witnica, a siedzibą jest Witnica.
3. Wybory do Rady przeprowadza Burmistrz Miasta i Gminy Witnica. Wybory dzielą się na dwa etapy: 1) nabór kandydatów w trybie zgłoszeniowym (obligatoryjny) oraz 2) głosowanie wyborcze (fakultatywny).

### **§ 2.**

#### **Członkostwo w Radzie**

1. Rada powoływana jest na czas kadencji.
2. Kadencja członków Rady trwa pięć lat od dnia ich powołania.
3. W skład Rady wchodzi 8 członków.
4. W skład Rady seniorów wchodzi przedstawiciele osób starszych, przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, w tym:
  - 1) 4 przedstawiciele osób, które są mieszkańcami Miasta i Gminy Witnica,
  - 2) 4 przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych posiadających siedzibę lub oddział na terenie Miasta i Gminy Witnica i podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.
5. Każda organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym jest mowa w ust.4 pkt 2 może zgłosić jednego kandydata na członka Rady. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia kandydata wspólnego przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty.
6. W posiedzeniu Rady, bez prawa uczestnictwa w głosowaniu, mogą brać przedstawiciele UMiG Witnica i Rady Miejskiej w Witnicy oraz osoby zaproszone.
7. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

### **§ 3.**

#### **Nabór kandydatów**

1. Burmistrz Miasta i Gminy Witnica ogłasza o naborze, ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady i informuje o szczegółach trybu zgłoszeniowego.
2. Na jednej karcie zgłoszeniowej zgłasza się jednego kandydata. Karta zawiera oświadczenia kandydata, o których mowa w ust.3.
3. Każdy z kandydatów do Rady składa oświadczenie:
  - 1) o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady,
  - 2) że nie był karany prawomocnym wyrokiem sądu,
  - 3) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Kandydatów do Rady zgłaszają:

- 1) mieszkańcy Miasta i Gminy Witnica, przy czym do każdej karty zgłoszeniowej należy dołączyć listę osób popierających w ilości minimum 15,
  - 2) organizacje pozarządowe działające na rzecz osób starszych i podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku - po jednym kandydacie na podmiot.
5. Weryfikacji formalnej zgłoszeń kandydatów do Rady dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Witnica. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których jest mowa w ust. 2, 3, 4 Burmistrz Miasta i Gminy Witnica wzywa do usunięcia braków w terminie 7 dni od doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nie usunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu.
  6. W przypadku, gdy do Rady zgłoszono mniej niż 8 kandydatów, Burmistrz Miasta i Gminy Witnica wyznacza dodatkowy nabór. Gdy dodatkowy nabór nie pozwoli na wyłonienie co najmniej 8 kandydatów, nie powołuje się Rady Seniorów.
  7. W przypadku zgłoszenia 8 kandydatów nie przeprowadza się głosowania, a zgłoszeni kandydaci tworzą skład Rady.

#### **§ 4.**

#### **Głosowanie wyborcze**

1. Wybór członków Rady Seniorów następuje w trybie głosowania, w przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów przekracza 8. Burmistrz Miasta i Gminy Witnica powołuje komisję wyborczą w trzysobowym składzie (w tym Przewodniczącego komisji), wyznacza termin, miejsce oraz udostępnia informacje o szczegółach trybu głosowania i kandydatach.
2. Wybór członków Rady następuje poprzez oddanie głosów na kartach do głosowania. Karty pobiera się u komisji wyborczej.
3. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału i odbioru karty do głosowania poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.
4. Na karcie do głosowania głosujący oddaje jeden głos na jednego wybranego kandydata. Głos oddaje się poprzez wrzucenie karty do głosowania do specjalnie przygotowanej urny.
5. Kartę uważa się za nieważną (tj. nie bierze się jej pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania) gdy głos oddany jest na karcie innej niż określona w ust.1 powyżej lub głosujący odda głos na więcej niż jednego kandydata.
6. Nad sprawnym przebiegiem głosowania czuwa komisja wyborcza.
7. Do Rady wchodzi kandydaci, którzy otrzymują największą liczbę głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyskuje taką samą liczbę głosów, wyboru członka Rady dokonuje się w drodze losowania, którego dokonuje Przewodniczący komisji wyborczej.
9. Komisja wyborcza niezwłocznie po podliczeniu głosów i ewentualnym losowaniu sporządza protokół z głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej. Protokół zawiera informację o wykonaniu losowania. Do protokołu z przebiegu głosowania dołącza się 1) wszystkie zabrane karty do głosowania, 2) listę obecności, 3) listę kandydatów rezerwowych.
10. Przewodniczący komisji wyborczej niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica dokumentację, o której mowa w ust. 9 powyżej.
11. Komisja tworzy listę kandydatów rezerwowych do Rady. Listę stanowią kandydaci w kolejności według liczby uzyskanych głosów. Osoba z listy wstępuje w wolne miejsce członka Rady bez względu na przyczynę opróżnienia miejsca. O uzupełnieniu składu Rady ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Witnica. W przypadku gdy Rada została wyłoniona w trybie opisanym w § 3, uzupełnienie składu Rady następuje poprzez przeprowadzenie procedury z § 3.

#### **§ 5.**

## Ogłoszenie składu Rady

1. Burmistrz Miasta i Gminy Witnica ogłasza skład Rady w terminie 7 dni od odebrania dokumentacji zgodnie z § 4 ust.10 lub poczynienia ustalenia, o którym mowa w § 3 ust.7. Dzień ogłoszenia składu Rady jest początkiem kadencji Rady.
2. Na 75 dni przed upływem kadencji rozpoczyna się tryb wyboru do Rady na nową kadencję opisany w § 3.
3. Czynności Burmistrza Miasta i Gminy Witnica określone w § 3 ust.1, § 4 ust.1, § 5 ust.1 wykonuje on w trybie podania do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej UMiG Witnica oraz na tablicy ogłoszeniowej UMiG Witnica.
4. Urząd Miasta i Gminy Witnica udziela pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowywaniu wyborów do Rady i w pracy Rady.

## § 6.

### Obrady Rady

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Witnica wyznaczając termin, miejsce i porządek obrad.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady powinno być dostarczone każdemu z członków Rady co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie dokonywane jest zgodnie z oświadczeniem członka złożonym na karcie zgłoszeniowej.
3. Rada na pierwszym posiedzeniu w tajnym głosowaniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady.
4. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz Miasta i Gminy Witnica lub jego przedstawiciel.
5. Pierwsze posiedzenie Rady protokołuje osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta i Gminy Witnica.
6. Przewodniczący kieruje pracami Rady i reprezentuje Radę na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) zwołuje i ustala terminy posiedzeń,
  - 2) ustala porządek obrad,
  - 3) prowadzi obrady,
  - 4) udziela i odbiera głos podczas posiedzeń Rady,
  - 5) zaprasza gości,
  - 6) otwiera i zamyka posiedzenie Rady,
  - 7) wyznacza zastępcę do kontaktów z innymi podmiotami.
7. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.
8. Do zadań Sekretarza Rady należy sporządzanie protokołów i uchwał z posiedzeń Rady i przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady.
9. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał - w trybie zwyczajnym. Posiedzenie w trybie nadzwyczajnym może być zwołane w każdym czasie.
10. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady z własnej inicjatywy i na wniosek: co najmniej 3 członków Rady, Burmistrza Miasta i Gminy Witnica lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w Witnicy.
11. W przypadku złożenia wniosku o posiedzenie Rady – Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpływu wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowaną tematykę obrad.
12. Przewodniczący Rady zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania w sposób zgodny ze złożonym oświadczeniem.

**§ 7.**  
**Uchwały Rady**

1. Rada Seniorów wyraża swoje stanowisko w danej sprawie poprzez podjęcie uchwały.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
3. Uchwała Rady powinna zawierać:
  - 1) tytuł,
  - 2) treść merytoryczną,
  - 3) podpisy przewodniczącego
4. Uchwały Rady oznacza się wg schematu „WRS-1/2018 z dnia ....” (oznaczenie organu-nr uchwały/rok i data posiedzenia). Numerację uchwał kontynuuje się do końca kadencji członków Rady.
5. Rada ma prawo do publikacji podejmowanych uchwał, w tym na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Witnica.
6. Do 31 marca każdego roku Rada przyjmuje uchwałę sprawozdanie roczne ze swojej działalności. Sprawozdanie to przedkłada się Radzie Miejskiej w Witnicy oraz Burmistrzowi Miasta i Gminy w Witnicy.

**§ 8.**  
**Protokoły z posiedzeń**

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis obrad, podejmowanych uchwał i stanowisk. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie protokołu jest Sekretarz Rady.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Sekretarz i Przewodniczący Rady.
4. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym posiedzeniu.
5. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać w szczególności:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) listę członków Rady obecnych na posiedzeniu,
  - 4) stwierdzenie ważności obrad,
  - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 6) krótki, zwięzły opis przebiegu obrad, dyskusji,
  - 7) nr i treść podjętych uchwał,
  - 8) wynik głosowania,
  - 9) złożone wnioski, zapytania i propozycje,
  - 10) podpisy.
6. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i inne dokumenty związane z funkcjonowaniem Rady przechowywane są w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica.