



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 3 kwietnia 2024 r.

Poz. 2158

UCHWAŁA NR LXII/394/2024 RADY POWIATU LEGNICKIEGO

z dnia 21 marca 2024 r.

w sprawie utworzenia Powiatowej Rady Seniorów.

Na podstawie art. 3f ust. 2 i 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz § 12 ust. 1 Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2023 r. poz. 408) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1. **Przepisy ogólne**

§ 1. Tworzy się Powiatową Radę Seniorów w powiecie legnickim.

§ 2. Pierwsze wybory członków rady do Powiatowej Rady Seniorów przeprowadza się w kadencji samorządu powiatowego następującej po kadencji, w której uchwała została podjęta.

§ 3. Nadaje się Statut Powiatowej Rady Seniorów, który określa w szczególności:

- 1) długość jej kadencji;
- 2) tryb i kryteria wyboru jej członków;
- 3) zasady i tryb jej działania;
- 4) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków rady;
- 5) szczegółowe zasady zwrotu kosztów, w tym kosztów przejazdu na terenie kraju, związanych z udziałem w posiedzeniu powiatowej rady seniorów lub w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentują oni powiatową radę seniorów, w tym maksymalną wysokość kosztów podlegających zwrotowi.

§ 4. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) radzie – należy przez to rozumieć Powiatową Radę Seniorów;
- 2) członku rady – należy przez to rozumieć członka Powiatowej Rady Seniorów;
- 3) powiecie – należy przez to rozumieć powiat legnicki;
- 4) radzie powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Legnickiego;
- 5) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Legnickiego;
- 6) staroście – należy przez to rozumieć Starostę Legnickiego;
- 7) urzędzie lub starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Legnicy;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć statut przyjęty niniejszą uchwałą;

9) podmiocie – należy przez to rozumieć podmiot lub instytucję działającą na rzecz osób starszych oraz działający na terenie powiatu, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku;

10) komisji – należy przez to rozumieć komisję właściwą do przeprowadzenia wyborów członków rady.

§ 5. 1. Rada jest reprezentacją mieszkańców powiatu, którzy ukończyli 60 lat.

2. Siedziba rady mieści się w budynku starostwa, przy pl. Słowiańskim 1 w Legnicy.

3. Rada nie posiada osobowości prawnej.

4. Rada, ani żaden z jej członków nie są upoważnieni do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu rady i powiatu.

§ 6. 1. Do zadań rady należy:

1) opiniowanie działań dotyczących powiatowej polityki senioralnej i proponowanie nowych rozwiązań w tym zakresie;

2) inicjowanie i podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia aktywności osób starszych w życiu publicznym i społecznym;

3) promowanie zdrowego trybu życia i konieczności stosowania profilaktyki zdrowotnej;

4) współpraca z innymi organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz osób starszych;

5) upowszechnianie wiedzy o potrzebach oraz prawach osób starszych, a także propagowanie informacji o możliwych sposobach i formach wspierania osób starszych;

6) integrowanie środowisk zajmujących się działaniem na rzecz osób starszych poprzez tworzenie płaszczyzny wymiany dobrych praktyk w tym obszarze, w celu zwiększenia efektywności podejmowanych w tym zakresie działań;

7) promowanie pozytywnego wizerunku seniorów oraz ich funkcjonowania w społeczeństwie;

8) reprezentowanie seniorów w różnych zespołach, grupach roboczych i ciałach doradczych zajmujących się problematyką osób starszych;

9) podejmowanie działań na rzecz integracji międzypokoleniowej oraz kultywowania tradycji i pamięci o wydarzeniach historycznych.

2. Koszty związane z działalnością rady i realizacją jej zadań statutowych pokrywa urząd. Rada może ubiegać się również o pozyskanie na ten cel środków finansowych pochodzących z innych źródeł.

3. Obsługę administracyjno-biurową rady zapewnia komórka organizacyjna urzędu, do której należy prowadzenie obsługi rady powiatu.

Rozdział 2.

Kadencja rady oraz zasady i tryb wyboru jej członków

§ 7. 1. Kadencja rady trwa 3 lata licząc od daty opublikowania wyników wyborów w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu.

2. Wybory odbywają się w dniu roboczym, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego rady powiatu z takim wyliczeniem, aby możliwe było dochowanie terminów czynności wyborczych, określonych w § 10 ust. 1, § 11 ust. 3 oraz § 13 ust. 2.

3. Termin wyborów i sposób głosowania ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie każdej z gmin tworzących odrębne okręgi wyborcze. Dopuszcza się upowszechnianie tej informacji z wykorzystaniem środków masowego przekazu.

4. Organizatorem wyborów jest urząd.

§ 8. 1. Rada liczy 17 członków.

2. Odrębne okręgi wyborcze tworzą gminy wchodzące w skład powiatu legnickiego, tj.:

1) gmina o statusie miasta: Chojnów;

2) gminy: Chojnów, Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Miłkowice, Prochowice i Ruja.

3. Każdy okręg wyborczy reprezentuje 2 członków rady, z wyjątkiem gminy miejskiej Chojnów, którą w radzie reprezentuje 3 członków rady.

4. Mandat członka rady ma charakter społeczny i sprawowany jest nieodpłatnie.

5. Członkowie rady nie mogą należeć do organizacji, których cele są sprzeczne ze statutowymi celami rady oraz wykorzystywać członkostwa w radzie do realizacji polityki partyjnej.

§ 9. 1. Uprawnionymi do zgłaszania w danym okręgu wyborczym kandydatów na członków rady są mieszkańcy tego okręgu, którzy ukończyli 60 lat oraz podmioty, o których mowa w § 4 pkt 9 prowadzące działalność w tym okręgu.

2. W przypadku podmiotów, o których mowa w § 4 pkt 9, o prowadzeniu działalności na terenie powiatu decydują zapisy statutu lub innego właściwego dokumentu stanowiącego podstawę ich działalności.

3. Podmioty, o których mowa w § 4 pkt 9, działające na obszarze więcej niż jednego okręgu wyborczego mogą zgłaszać swoich kandydatów w każdym z tych okręgów, w których prowadzą działalność.

4. Zgłoszenia kandydatów na członków rady przyjmowane są:

1) w biurze podawczym urzędu;

2) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej starostwa - /14y5pk6iw2/SkrytkaESP lub usług doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej.

5. Jeden kandydat na członka rady może być zgłoszony tylko w jednym okręgu wyborczym.

6. Każdy kandydat na członka rady powinien spełniać łącznie następujące warunki:

1) w dniu wyborów mieć ukończone 60 lat;

2) posiadać doświadczenie w pracy zawodowej lub społecznej na rzecz osób starszych lub być członkiem organizacji działających na rzecz środowisk senioralnych, albo posiadać pisemne poparcie co najmniej 10 osób starszych będących mieszkańcami powiatu;

3) złożyć organizatorowi wyborów pisemne oświadczenia o:

a) spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 1 i 2,

b) udzieleniu zgody na czynny udział w wyborach do rady,

c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez urząd, w celach związanych z organizacją wyborów i pełnieniem mandatu członka rady.

§ 10. 1. Zgłoszenia są przyjmowane w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyborów na stronie Biuletynu Informacji Publicznej powiatu, w zakładce: "Powiatowa Rada Seniorów". Wzór zgłoszenia określa **załącznik nr 1** do uchwały. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenia, o których mowa w § 9 ust. 6 pkt 3.

2. W przypadku, gdy ostatni dzień terminu zgłaszania kandydatów na członków rady upływa w sobotę lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, przyjmowanie zgłoszeń kończy się w pierwszym dniu roboczym po tym terminie.

3. W przypadku dokonywania zgłoszenia w sposób określony w § 9 ust. 4 pkt 1, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do biura podawczego urzędu.

4. W przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 4 pkt 2 decyduje data wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą starostwa lub urzędowy adres do doręczeń elektronicznych.

5. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W takim przypadku odwołanie nie przysługuje.

§ 11. 1. Ocena formalna formularzy zgłoszeniowych polega na sprawdzeniu ich kompletności i poprawności przez pracowników organizatora wyborów.

2. W przypadku stwierdzenia w złożonych formularzach braków formalnych zgłoszenie pozostawia się bez rozpatrzenia. W takim przypadku odwołanie nie przysługuje.

3. W terminie 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów na członków rady sporządza się i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu, w zakładce pod nazwą „Powiatowa Rada Seniorów” listę rankingową kandydatów, uszeregowując ich alfabetycznie według nazwisk.

§ 12. 1. Głosowanie przeprowadza się elektronicznie i korespondencyjnie.

2. Każdy uprawniony do głosowania może oddać wyłącznie jeden głos na wybranego przez siebie kandydata z listy, o której mowa w § 11 ust. 3.

3. Odnośnik do formularza umożliwiającego oddanie głosu na wybranego kandydata w głosowaniu elektronicznym umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu w zakładce pod nazwą: „Powiatowa Rada Seniorów”.

4. Głosowanie elektroniczne przeprowadza się w dniu wyborów, w godzinach od 8.00 do 15.00.

§ 13. 1. Głosowanie korespondencyjne odbywa się poprzez wypełnienie formularza do głosowania na kandydata na członka rady, którego wzór określa **załącznik nr 2** do uchwały. Edytowalny wzór formularza zamieszcza się na stronie internetowej urzędu, w zakładce „Powiatowa Rada Seniorów”.

2. Wypełnione formularze głosowania należy złożyć w ciągu 14 dni od dnia umieszczenia listy kandydatów w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu, w jeden z trzech sposobów:

- 1) osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Legnicy, przy pl. Słowiańskim 1, w Legnicy, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Powiatowa Rada Seniorów”;
- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Legnicy, pl. Słowiański 1, 59-220 Legnicy, z dopiskiem „Powiatowa Rada Seniorów”;
- 3) za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej urzędu, na platformie ePUAP adres do doręczeń elektronicznych. W takim przypadku formularz do głosowania na kandydata powinien zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobą głosującą, a w przypadku podmiotu - przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu tego podmiotu, zgodnie właściwym dokumentem stanowiącym podstawę działalności danego podmiotu.

3. O zachowaniu terminu złożenia formularza do głosowania w przypadkach opisanych w ust. 2 pkt 1 i 2 decyduje data wpływu do urzędu.

4. O zachowaniu terminu złożenia formularza do głosowania w sposób opisany w ust. 2 pkt 3 decyduje data wpływu przez e-PUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą urzędu lub adres do doręczeń elektronicznych.

§ 14. 1. Po zakończeniu głosowania przedstawiciel organizatora wyborów przelicza i sumuje głosy oddane na poszczególnych kandydatów w głosowaniu elektronicznym i korespondencyjnym.

2. Za nieważne uznaje się głosy:

- 1) złożone po terminie;
- 2) w przypadku głosowania korespondencyjnego - oddane na niewłaściwych formularzach lub na formularzach, na których wpisano:
 - a) więcej niż jednego kandydata lub kandydatki,
 - b) wyłącznie nazwisko kandydata lub kandydatki, bez podania imienia albo imion,
 - c) wyłącznie imię lub imiona, bez podania nazwiska kandydata lub kandydatki,
 - d) błędne lub nieczytelne nazwiska i (lub) imiona kandydatów.

3. Wyniki głosowania uwzględniające informacje o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów z podziałem na okręgi wyborcze publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu, w zakładce „Powiatowa Rada Seniorów”.

§ 15. 1. Członkami rady zostają kandydaci z listy rankingowej, o której mowa w § 11 ust. 3, którzy w głosowaniu przeprowadzonym w sposób określony w § 12 ust.1 uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów w danym okręgu wyborczym. Reprezentują oni swoje gminy w radzie w liczbie odpowiadającej liczbie mandatów w danym okręgu, zgodnie z regułą określoną w § 8 ust. 3.

2. W sytuacji, gdy co najmniej 2 kandydatów uzyskało taką samą liczbę głosów organizator wyborów przeprowadza losowanie, w wyniku którego mandat członka rady obejmuje kandydat, który zostanie wylosowany jako pierwszy.

3. Losowanie przeprowadza się w dniu roboczym, nie później niż w terminie 3 dni od daty zakończenia głosowania.

4. Losowanie przeprowadza się w formie elektronicznej, albo w następujący sposób:

- 1) przedstawiciel organizatora wyborów przygotowuje kartki z zapisanymi na nich z imionami i nazwiskami kandydatów, które umieszcza odrębnie w jednakowych, zamkniętych i nieprzezroczystych kopertach;
- 2) koperty, o których mowa w pkt 1 umieszcza się w jednym pojemniku, a następnie dokonuje się co najmniej trzykrotnego ich przemieszania, po czym przeprowadza się losowanie;
- 3) czynności losowania dokonuje przedstawiciel organizatora wyborów wyjmując jedną z przemieszanych kopert;
- 4) wylosowana koperta jest otwierana w obecności uczestników spotkania wyborczego przez przedstawiciela organizatora wyborów, który odczytuje imię (imiona) i nazwisko wylosowanego kandydata.

5. Przebieg losowania opisuje się w protokole z wyborów.

6. W przypadku rezygnacji kandydata z objęcia mandatu, członkiem rady zostaje osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów poparcia.

7. Zasada wyrażona w ust. 6 ma zastosowanie również w przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady przed upływem kadencji lub jego odwołania.

§ 16. Członkostwo w radzie wygasa na skutek:

- 1) upływu kadencji;
- 2) dobrowolnej rezygnacji, złożonej w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego rady;
- 3) skazania radnego prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego;
- 4) śmierci.

§ 17. 1. Członek rady może zostać odwołany z powodu:

- 1) działania sprzecznego ze stanowiskiem rady wynikającym z podjętych przez radę uchwał;
- 2) rażącego naruszenia postanowień statutu;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach rady.

2. Rada odwołuje członka rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków rady, w głosowaniu jawnym.

Rozdział 3. Prezydium rady

§ 18. 1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, 2 Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza, którzy razem tworzą Prezydium rady.

2. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie planu pracy rady na dany rok kalendarzowy;
- 2) ustalanie porządku sesji rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk rady, w tym projektów opinii w sprawach dotyczących uchwał rady powiatu dotyczących osób które ukończyły lat 60;
- 4) reprezentowanie rady i działanie w jej imieniu w kontaktach z radą powiatu, zarządem oraz innymi organami, instytucjami, podmiotami i osobami;

- 5) przedkładanie radzie umotywowanych wniosków o dokonanie zmian w statucie;
- 6) rozwiązywanie sporów między komisjami rady i między członkami rady;
- 7) zgłaszanie wniosków o odwołanie członka rady.

3. Kadencja Prezydium kończy się wraz z kadencją rady.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub pełnego składu Prezydium, może zgłosić Komisja Statutowa, lub grupa członków rady w liczbie nie mniejszej niż 1/3 jej statutowego składu.

5. Członek Prezydium może zostać odwołany w obecności co najmniej połowy statutowego składu rady.

6. W przypadku odwołania, członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.

7. Odwołanie członka Prezydium jest równoznaczne z odwołaniem z funkcji pełnionej w radzie.

§ 19. 1. Do kompetencji Przewodniczącego rady należy:

- 1) ustalanie terminów sesji rady w porozumieniu z Przewodniczącym rady powiatu oraz czuwanie nad terminową realizacją planów pracy rady;
- 2) kierowanie pracami rady i prowadzenie jej posiedzeń;
- 3) kierowanie pracą Prezydium;
- 4) prowadzenie sesji rady;
- 5) stwierdzanie kworum, a w przypadku jego braku podejmowanie decyzji o zakończeniu sesji;
- 6) nadzorowanie prawidłowości przebiegu głosowań oraz ogłaszanie ich wyników;
- 7) podpisywanie dokumentów związanych z działalnością rady;
- 8) informowanie członków rady o wynikach przeprowadzonych głosowań i przyjętych bądź odrzuconych rozstrzygnięciach, w szczególności uchwałach rady;
- 9) poddawanie pod głosowanie wniosków formalnych złożonych przez członków rady;
- 10) pisemne delegowanie członków rady do prac w komisjach, zespołach i grupach roboczych, kapitułach konkursowych, a także do udziału w zorganizowanych wydarzeniach, na których będą oni reprezentować radę.

2. Przedmiotem wniosku formalnego może być:

- 1) sprawdzenie kworum;
- 2) zarządzenie przerwy w obradach;
- 3) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów;
- 4) głosowanie nad projektem uchwały bez dyskusji;
- 5) zakończenie dyskusji.

3. Przewodniczący rady nie może być członkiem Komisji Statutowej.

4. Pod nieobecność przewodniczącego rady jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący rady.

5. Na posiedzenia rady mogą być zapraszane inne osoby, w szczególności w charakterze doradców, ekspertów, itp.

§ 20. Do zadań Sekretarza rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania rady i odpowiedniego przepływu informacji między członkami rady;
- 3) sporządzanie projektów uchwał rady;

- 4) liczenie głosów podczas głosowań oraz informowanie o ich wynikach Przewodniczącego rady;
- 5) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności członków rady na sesjach;
- 6) protokołowanie sesji rady oraz posiedzeń Prezydium.

Rozdział 4.

Obowiązki i uprawnienia członków rady oraz zasady pracy rady

§ 21. 1. Do obowiązków członków rady należy:

- 1) godne reprezentowanie rady;
- 2) przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowień niniejszego statutu;
- 3) uczestniczenie w posiedzeniach rady i jej komisji;
- 4) wykonywanie uchwał rady.

§ 22. 1. Członkowie rady mają prawo do:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie będącej przedmiotem posiedzenia rady;
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane radzie;
- 3) wnoszenia na piśmie do Prezydium rady propozycji tematów do porządku obrad oraz materiałów źródłowych związanych z proponowaną tematyką na minimum 10 dni przed posiedzeniem rady;
- 4) wnoszenia uwag do projektów protokołów z posiedzeń rady w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania lub wyłożenia do wglądu.

2. Członek rady może zostać delegowany do reprezentowania rady w wydarzeniach zorganizowanych przez inne podmioty.

3. Członkowi rady biorącemu udział w sesjach rady lub w innym zorganizowanym wydarzeniu, w którym reprezentuje on radę, zwraca się - na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju, związane z udziałem w tych wydarzeniach.

4. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 3 następuje maksymalnie do wysokości wynikającej ze zsumowania poniesionych przez delegowanego wydatków związanych z tym przejazdem, uwiarygodnionych przedstawionymi dokumentami księgowymi, w szczególności rachunkami, fakturami, biletami, itp. lub informacją o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem. Kwotę zwrotu kosztów przejazdu samochodem ustala się na zasadach i według stawek za 1 km przebiegu obowiązujących w starostwie.

5. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku, lub wypłaca w kasie urzędu, w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku do starostwa.

§ 23. 1. Rada obraduje na posiedzeniach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych nie rzadziej niż raz na pół roku;
- 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub złożony przez grupę co najmniej 5 członków rady.

2. Posiedzenia rady są jawne i odbywają się w budynku starostwa. W sytuacjach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego posiedzenia rady mogą odbywać się również zdalnie, z wykorzystaniem urządzeń rejestrujących jednocześnie zapis obrazu i dźwięku.

3. Posiedzenia rady odbywają się w dni robocze i muszą kończyć się w dniu ich rozpoczęcia.

4. O posiedzeniu rady zawiadamia się wszystkich członków rady najpóźniej:

- 1) na siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad w przypadku posiedzeń zwyczajnych;
- 2) na jeden dzień przed terminem rozpoczęcia obrad w przypadku posiedzeń nadzwyczajnych.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu rady powinno zawierać wskazanie miejsca, daty i godziny rozpoczęcia obrad oraz określać ich porządek.

6. Zawiadomienie jest przesyłane wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami ujętymi w porządku posiedzenia drogą elektroniczną na adresy e-mail członków rady.

7. W przypadku wykorzystywania do obsługi posiedzeń rady systemu teleinformatycznego zawiadomienie, o którym mowa w ust. 6 zamieszcza się również w tym systemie wraz z wszelkimi materiałami ujętymi w porządku obrad.

8. Z przebiegu posiedzenia rady sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) kolejny numer protokołu, datę i określenie miejsca, w którym posiedzenie się odbyło, bądź też w przypadku, o którym mowa w ust. 4 - wskazanie, że posiedzenie odbyło się zdalnie, z wykorzystaniem urządzeń rejestrujących jednocześnie zapis obrazu i dźwięku;
- 2) stwierdzenie o prawomocności posiedzenia i zdolności do skutecznego podejmowania uchwał oraz listę obecności członków rady i zaproszonych gości jako załącznik;
- 3) przyjęty porządek obrad;
- 4) stwierdzenie o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia, a gdy do protokołu wniesiono poprawki - również wskazanie jakie poprawki zostały wprowadzone;
- 5) zwięzły opis przebiegu obrad, przyjęte wnioski, stanowiska i uchwały, ze wskazaniem ich numerów i tytułów;
- 6) podpis Przewodniczącego rady i Sekretarza rady jako protokolanta.

9. Protokół z posiedzenia rady przyjmuje się w ten sposób, że jeżeli na dzień przed posiedzeniem, na którym protokół będzie przyjmowany, nie wniesiono do niego zastrzeżeń lub poprawek, jest on uważany za przyjęty. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek decyduje rada bez dyskusji. Protokół dostarczany jest członkom rady nie później niż 3 dni przed dniem posiedzenia.

10. Przepis ust. 5-9 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji rady.

§ 24. 1. O ile statut rady nie stanowi inaczej, uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu rady, w głosowaniu jawnym. Zasadę wyrażoną w zdaniu pierwszym stosuje się odpowiednio do posiedzeń Prezydium i komisji rady.

2. Członkowie rady głosują poprzez podniesienie ręki, a w przypadku wykorzystywania systemu teleinformatycznego do obsługi sesji - poprzez oddanie głosu w tym systemie.

§ 25. Zawiadomienia o terminie sesji, proponowany porządek obrad, podjęte przez radę uchwały oraz protokoły z sesji są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu.

Rozdział 5. Komisje rady

§ 26. 1. Organem wewnętrznej kontroli rady pod względem zgodności prowadzonych działań ze statutem jest Komisja Statutowa.

2. W skład Komisji Statutowej wchodzi trzech członków rady wybieranych w wyborach tajnych, spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem wynikającym z treści § 19 ust. 3.

3. Szczegółowy tryb wyborów komisji Statutowej określa regulamin, który stanowi **załącznik nr 3** do uchwały.

3. Przewodniczący Komisji Statutowej ma prawo składać wnioski w imieniu tej komisji i zabierać głos w sprawach rozpatrywanych przez komisję w każdej chwili, poza kolejnością.

4. Zadaniem Komisji Statutowej jest:

- 1) badanie przypadków łamania statutu;
- 2) rozstrzyganie sporów proceduralnych;
- 3) rozstrzyganie wątpliwości i sporów dotyczących interpretacji przepisów statutu;
- 4) przedkładanie umotywowanych wniosków o dokonanie zmian w statucie;

- 6) nadzorowanie wszystkich głosowań w zakresie zgodności ze statutem;
- 7) zgłaszanie wniosków o odwołanie członka rady.

6. W zakresie rozstrzygnięć Komisji Statutowej radnym przysługuje odwołanie do rady. Rada podejmuje ostateczną decyzję w sprawie będącej przedmiotem odwołania w głosowaniu jawnym, większością 2/3 głosów statutowego składu rady.

§ 27. 1. Oprócz Komisji Statutowej rada może także powołać ze swojego grona inne komisje stałe. W skład każdej komisji wchodzi co najmniej 3 członków rady.

2. Wniosek o powołanie komisji może złożyć każdy z członków rady.

3. Propozycje składu osobowego komisji stałych oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych członków rady.

4. Uchwałę o utworzeniu komisji stałej podejmuje rada.

5. Członek rady powinien być członkiem co najmniej jednej komisji stałej.

6. Członek rady może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

7. Komisje wybierają ze swojego grona na pierwszym posiedzeniu Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji oraz Protokolanta Komisji.

8. W posiedzeniach komisji stałych mogą uczestniczyć - bez prawa do głosowania - członkowie rady niebędący członkami tej komisji oraz inni zaproszeni przez przewodniczącego komisji goście.

§ 28. 1. Kadencja komisji kończy się wraz z upływem kadencji rady.

2. Wybory nowej komisji w pełnym składzie przeprowadzane są podczas pierwszej sesji rady w danej kadencji.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady lub jego odwołania z rady, podczas najbliższego posiedzenia rady przeprowadza się wybory uzupełniające skład komisji.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący komisji składa rezygnację z pełnionej funkcji lub sprawowany przez radnego mandat wygaśnięty albo gdy pełniący tę funkcję członek rady został odwołany, pozostali członkowie komisji wybierają przewodniczącego spośród dotychczasowych jej członków, zaś na zwolnione w ten sposób stanowisko członka komisji przeprowadza się wybory uzupełniające spośród pozostałych członków rady.

§ 29. 1. Rada może powoływać ze swojego grona komisje doraźne, wskazując cel dla którego zostają powołane oraz określając ich liczebność i skład osobowy.

2. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, dla którego została powołana lub po upływie czasu przewidzianego na wypełnienie powierzonego jej zadania.

§ 30. Imienną listę członków rady wraz ze wskazaniem komisji stałych rady, których jest on członkiem publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu.

§ 31. 1. Rada może wystąpić do rady powiatu z wnioskiem o dokonanie zmiany statutu przedkładając projekt takich zmian. Przyjęcie takiego wniosku wymaga podjęcia przez radę uchwały przyjętej ilością 2/3 głosów statutowego składu rady.

2. Z inicjatywą zgłoszenia wniosku o dokonanie zmiany statutu mogą występować:

- 1) Prezydium rady;
- 2) Komisja Statutowa;
- 3) grupa członków rady w liczbie co najmniej 2/3 jej statutowego składu.

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Legnickiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu Legnickiego:
Aleksander Kostuń

Załącznik nr 1
do statutu Powiatowej Rady Seniorów

Zgłoszenie
kandydata na członka Powiatowej Rady Seniorów

zgłaszam
(imię/imiona* i nazwisko kandydata),

w okręgu wyborczym stanowiącym obszar gminy
(nazwa gminy/miasta*),

w wyborach do Powiatowej Rady Seniorów w powiecie legnickim,

zarządzonych na
(dzień, miesiąc, rok)

* Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2
do Statutu Powiatowej rady Seniorów

Wzór Formularza
do głosowania w wyborach do Powiatowej Rady Seniorów w powiecie legnickim

zarządzonych na
(dzień, miesiąc, rok)

Okręg wyborczy (gmina/miasto*)	Czytelne nazwisko i imię/imiona kandydata na członka Powiatowej Rady Seniorów, na którego oddaje się głos	Czytelny podpis osoby udzielającej poparcia

* Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3
do Statutu Powiatowej Rady Seniorów

Regulamin wyborów do Komisji Statutowej

Art 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. Wybory do Komisji Statutowej przeprowadza Prezydium.

§ 2. Wybory członków Komisji Statutowej przeprowadza się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

§ 3. Prawo do zgłaszania kandydatów do Komisji Statutowej przysługuje każdemu radnemu.

§ 4. Warunkiem udziału kandydata w wyborach jest jego zgoda na kandydowanie wyrażona ustnie lub pisemnie. W przypadku zgody ustnej fakt ten należy odnotować w protokole z wyborów. Zgoda pisemna jest dołączana do protokołu z wyborów jako załącznik.

Art 2.

Komisja Skrutacyjna.

§ 5. W celu przeprowadzenia wyborów, o których mowa w § 1 Prezydium powołuje Komisję Skrutacyjną.

§ 6. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest:

- 1) wybór Przewodniczącego tej komisji;
- 2) przygotowanie i rozdanie członkom rady kart do głosowania;
- 3) obliczenie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

§ 7. 1. Komisja Skrutacyjna może liczyć maksymalnie 3 członków, w tym jednego członka Prezydium oraz dwóch członków rady nie kandydujących do Komisji Statutowej.

2. Wybory członków Komisji Skrutacyjnej przeprowadza się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

Art 3.

Głosowanie.

§ 7. 1. Niezwłocznie po ukonstytuowaniu Komisja Skrutacyjna przygotowuje i rozdaje członkom rady karty do głosowania z naniesionymi na nich nazwiskami i imionami wszystkich zgłoszonych kandydatów do Komisji Statutowej, uszeregowując je w kolejności alfabetycznej.

2. Kart do głosowania nie może być więcej niż członków rady obecnych na posiedzeniu.
3. Przewodniczący rady zarządza głosowanie po wydaniu kart do głosowania wszystkim członkom rady obecnym na posiedzeniu.
4. W głosowaniu członkowie rady dokonują wyboru stawiając znak „x” w polu oznaczonym kratką przy nazwisku wskazanego przez siebie kandydata.
5. Znak „x” winien być postawiony tak, aby jego linie krzyżowały się w polu kwadratu, a jednocześnie w sposób uniemożliwiający jego usunięcie.
6. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w dwóch kratkach lub nie postawiono go w żadnej.
7. Dopisanie na ustalonej karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

§ 8. 1. Karty z głosami oddanymi na wybranego przez siebie kandydata członkowie rady umieszczają w przezroczystej urnie składając je w sposób uniemożliwiający odczytanie na jakiego kandydata głosowali.

2. Nadzór nad urną i oddawaniem głosów sprawuje Komisja Skrutacyjna.

Art 4.

Ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów.

§ 9. 1. Po oddaniu głosu przez ostatniego z członków rady uczestniczących w głosowaniu Komisja Skrutacyjna wyjmuje wszystkie karty do głosowania z urny i przeprowadza liczenie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów, który zawiera w szczególności następujące informacje:

- 1) wskazanie daty przeprowadzenia wyborów oraz skład Komisji Skrutacyjnej;
- 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
- 3) liczbę wydanych kart do głosowania;
- 4) liczbę kart do głosowania wyjętych z urny;
- 5) liczbę głosów nieważnych;
- 6) liczbę głosów ważnych;
- 7) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 8) podpisy wszystkich członków Komisji Skrutacyjnej.

3. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki wyborów niezwłocznie po ich ustaleniu, przedstawiając protokół z wyborów radzie.

§ 10. 1. Członkami Komisji Statutowej zostają radni, na których oddano kolejno największą liczbę głosów.

2. Kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów zostaje Przewodniczącym Komisji Statutowej. Jeżeli dwóch lub trzech kandydatów otrzymało taką samą liczbę głosów, wówczas Przewodniczący rady zarządza losowanie. Wylosowany kandydat obejmuje funkcję Przewodniczącego Komisji Statutowej. Losowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna.

3. Protokół z wyborów wraz z kartami do głosowania oraz innymi dokumentami związanymi z przeprowadzonymi wyborami załącza się do protokołu z posiedzenia rady, podczas którego wybory przeprowadzono.