



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 31 marca 2021 r.

Poz. 1463

UCHWAŁA NR XXIX/249/21 RADY MIEJSKIEJ W JANOWIE LUBELSKIM

z dnia 9 marca 2021 r.

w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. W celu pobudzenia aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej powołuje się Gminną Radę Seniorów w Janowie Lubelskim, mającą charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

2. Tryb wyboru członków Gminnej Rady Seniorów oraz zasady jej działania określa statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Janowa Lubelskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Krystyna Ćwiek

Załącznik do uchwały Nr XXIX/249/21
Rady Miejskiej w Janowie Lubelskim
z dnia 9 marca 2021 r.

Statut Gminnej Rady Seniorów w Janowie Lubelskim

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. W skład Gminnej Rady Seniorów – zwanej dalej również jako Rada Seniorów lub Rada - wchodzi maksymalnie 15 osób, które ukończyły 60 lat i zamieszkują na terenie Gminy Janów Lubelski – zwanej dalej również jako Gmina.

2. Kadencja Rady Seniorów trwa trzy lata, liczonej od momentu pierwszego posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

4. Członkostwo w Radzie ustaje na skutek:

- a) upływu kadencji – z uwzględnieniem ust. 3,
- b) rezygnacji członka Rady,
- c) śmierci członka Rady.

Rozdział 2. Tryb wyboru członków Gminnej Rady Seniorów w Janowie Lubelskim

§ 2.

1. W skład Rady Seniorów wchodzi:

- a) 2 przedstawicieli osób starszych zamieszkujących Gminę Janów Lubelski posiadający poparcie co najmniej 15 osób, z zastrzeżeniem, iż osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu przedstawicielowi osób starszych kandydującemu do Rady;
- b) 8 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy (nie więcej niż dwóch przedstawicieli z danej organizacji) zrzeszających osoby starsze np.: stowarzyszenia, kluby seniora, związki emerytów, itp.
- c) 5 przedstawicieli Burmistrza, mających szczególne zasługi dla społeczności Janowa Lubelskiego na polu działalności społecznej lub na rzecz społeczności lokalnej.

2. W przypadku nie zgłoszenia wystarczającej liczby osób starszych zamieszkujących Gminę i posiadających poparcie co najmniej 15 osób, określonych w ust. 1 lit a), do Rady Seniorów zostaną powołane dodatkowe osoby spełniające warunki z ust. 1 lit b).

§ 3.

1. Burmistrz Janowa Lubelskiego ogłasza nabór kandydatów do Rady Seniorów oraz określa wzór formularzy zgłoszeniowych a także ustala termin zgłaszania kandydatów do Rady.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Janów Lubelski oraz w lokalnych mediach.

3. Zgłaszanie kandydatów do Rady Seniorów powinno zostać dokonane na stosownym formularzu zgłoszeniowym, o których mowa w ust. 1 i złożone w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Janowie Lubelskim w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia o naborze.

4. Do formularza powinny być dołączone w szczególności:

- 1) oświadczenie kandydata na członka Rady Seniorów o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 2) dokument potwierdzający delegowanie we właściwym trybie przez przedstawicieli organizacji pozarządowych kandydata na członka Rady (np. uchwała zarządu organizacji).

5. Zgłoszenia złożone po terminie, określonym przez Burmistrza na podstawie ust. 1, nie podlegają rozpatrzeniu.

6. Zgłoszenia kandydatów do Rady Seniorów podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez komisję powołaną przez Burmistrza.

7. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych. W przypadku zauważonych braków Burmistrz wzywa do ich usunięcia. W przypadku nieusunięcia braków w terminie ustalonym przez Burmistrza, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

8. W przypadku gdy zgłoszono wyłącznie 10 kandydatów do Rady Seniorów, spełniających kryteria określone w § 2 ust. 2, wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady i w ciągu 14 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów, Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej skład osobowy Rady.

§ 4.

1. W przypadku gdy zgłoszonych kandydatów do Rady Seniorów, spełniających kryteria określone w § 1 ust. 1, będzie więcej niż 10, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze wyznaczając jego termin i miejsce oraz ustala porządek obrad.

2. W zebraniu wyborczym biorą udział:

- a) wszyscy zgłoszeni kandydaci, o których mowa w ust. 1,
- b) z głosem doradczym Burmistrz lub jego upoważniony przedstawiciel, którzy nie mogą być wybrani do składu Rady i nie biorą udziału w głosowaniach,
- c) członkowie komisji, o której mowa w § 3 ust. 6.

3. Wybór członków następuje w sposób tajny poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania.

4. Karta do głosowania zawiera – w kolejności alfabetycznej - nazwiska i imiona kandydatów do Rady Seniorów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na Karcie do głosowania każdy kandydat do Rady Seniorów może oddać ważny głos maksymalnie na pięć osób. Dopuszczalne jest zagłosowanie na mniej niż pięć osób.

6. W przypadku gdy głosujący odda głos na więcej niż pięć osób, głos uznaje się za nieważny.

7. Do Rady wybranych zostaje 10 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów w ramach poszczególnych przedstawicielstw, zgodnie z § 2, ust.1 lit. a i b.

8. W przypadku gdy kilku kandydatów do Rady Seniorów uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków, przewodniczący komisji powołanej przez Burmistrza zgodnie z § 3 ust. 6 zarządza dodatkowe głosowanie wszystkich kandydatów do Rady na tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, aż do skutecznego dokonania wyboru 10 członków.

9. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady Seniorów może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.

10. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady Seniorów uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu 10 członków, wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady.

11. Wyniki przeprowadzonych wyborów ogłasza przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 2 lit. c.

12. Komisja sporządza protokół z przebiegu wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Do protokołu dołącza się karty do głosowania i listę obecności. Protokół wraz z kartami komisja przekazuje Burmistrzowi.

13. Burmistrz, w terminie 14 dni od przekazania przez komisję dokumentacji wyborczej, ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o składzie Rady.

Rozdział 3. Zasady działania Gminnej Rady Seniorów w Janowie Lubelskim

§ 5.

1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów powinno odbyć się w terminie miesiąca od ogłoszenia informacji o składzie osobowym Rady.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Burmistrz, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady Seniorów powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej, faksu lub w inny sposób np. telefonicznie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym.

4. Do czasu wyboru przewodniczącego posiedzenie Rady Seniorów prowadzi Burmistrz lub jego upoważniony przedstawiciel.

5. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego i sekretarza.

6. Przewodniczący kieruje pracami Rady Seniorów, a w szczególności:

- a) wyznacza miejsce i terminy posiedzeń,
- b) ustala porządek obrad,
- c) zwołuje posiedzenia,
- d) prowadzi obrady,
- e) udziela i odbiera głos,
- f) zaprasza gości,
- g) reprezentuje Radę we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania,
- h) otwiera i zamyka posiedzenie.

7. Zmiana porządku obrad może nastąpić w każdej chwili w drodze uchwały Rady.

8. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Seniorów bądź inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.

9. Do zadań sekretarza obrad należy sporządzenie protokołu oraz uchwał z posiedzenia Rady Seniorów.

10. Posiedzenia Rady Seniorów zwoływane są z własnej inicjatywy przez Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.

11. Członkowie Rady Seniorów winni być powiadamiani o terminie na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

12. Członkowie Rady biorą udział w jej pracach nieodpłatnie.

§ 6.

1. Rada Seniorów wyraża swoje stanowiska w formie uchwał i wniosków.

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

3. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:

- a) tytuł,
- b) treść merytoryczną,
- c) podpisy przewodniczącego i sekretarza obrad.

§ 7.

1. Protokół z posiedzenia Rady Seniorów powinien zawierać w szczególności:

- a) datę,
- b) porządek obrad,
- c) krótki opis przebiegu dyskusji,
- d) wyniki głosowań,
- e) złożone wnioski, zapytania, propozycje,
- f) podpisy.

2. Do protokołu z posiedzenia Rady Seniorów dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady oraz podjęte przez Radę Seniorów uchwały.

3. Protokół z posiedzenia Rady Seniorów jest podpisywany przez przewodniczącego Rady i sekretarza obrad.

4. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Rozdział 4.
Postanowienia końcowe**

§ 8.

Wszelkie zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.