



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 8 lipca 2015 r.

Poz. 2127

### **UCHWAŁA NR X/88/2015 RADY MIEJSKIEJ W KOŃSKICH**

z dnia 30 czerwca 2015 r.

#### **w sprawie powołania Rady Seniorów Miasta i Gminy Końskie i nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072) Rada Miejska w Końskich uchwala, co następuje:

**§ 1.** W celu sprzyjania solidarności międzypokoleniowej oraz tworzenia warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej powołuje się Radę Seniorów Miasta i Gminy Końskie.

**§ 2.** 1. Tryb wyboru członków Rady Seniorów Miasta i Gminy Końskie oraz zasady jej działania określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Powołanie Rady Seniorów Miasta i Gminy Końskie pierwszej kadencji powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Końskie.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Zbigniew Kowalczyk**

**Załącznik  
do uchwały Nr X/88/2015  
Rady Miejskiej w Końskich  
z dnia 30 czerwca 2015 r.**

## **Statut Rady Seniorów Miasta i Gminy Końskie**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Statut określa tryb wyboru członków i zasady działania Rady Seniorów Miasta i Gminy Końskie.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Miasta i Gminy Końskie,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Końskie,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Końskie,
- 4) organach Gminy – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Końskie oraz Radę Miejską w Końskich,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Końskich.

§ 2.1. Głównym celem Rady jest reprezentowanie interesów i potrzeb osób starszych zamieszkałych na terenie Gminy.

2. Siedzibą Rady jest Urząd Miasta i Gminy w Końskich.

§ 3.1. Działalność Rady jest jawna.

2. Jawność działania Rady obejmuje w szczególności:

- 1) prawo wstępu na posiedzenia Rady,
- 2) prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań.

3. Informacje o działalności Rady zamieszczane są na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej [www.umkonskie.pl](http://www.umkonskie.pl)

§ 4. Rada może posługiwać się pieczęcią nagłówkową o treści „Rada Seniorów Miasta i Gminy Końskie”.

### **Rozdział 2 Cele i zadania Rady**

§ 5. Celem działania Rady jest:

- 1) integracja środowiska osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz,
- 2) wspieranie aktywności osób starszych,
- 3) zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób starszych,
- 4) zapewnienie osobom starszym dostępu do edukacji, kultury i rekreacji,
- 5) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu w społeczeństwie,
- 6) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych, ich potencjale społecznym i oczekiwaniach.

**§ 6. Do zadań Rady należy:**

- 1) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu osób starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych,
- 2) monitorowanie potrzeb osób starszych,
- 3) propagowanie profilaktyki zdrowotnej, kultury i edukacji seniorów,
- 4) budowanie pozytywnego wizerunku osób starszych,
- 5) współpraca z organizacjami społecznymi i instytucjami, działającymi na rzecz osób starszych,
- 6) reprezentowanie interesów osób starszych wobec organizacji i instytucji publicznych i pozarządowych,
- 7) upowszechnianie informacji o działaniach podejmowanych na terenie Gminy na rzecz osób starszych.
- 8) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie współpracy organów Gminy ze środowiskiem seniorów,
- 9) zgłaszanie uwag i wniosków do projektów aktów prawa miejscowego dotyczących osób starszych,
- 10) przedstawianie organom Gminy propozycji w zakresie ustalenia priorytetowych zadań i prac uchwałodawczych dotyczących seniorów w perspektywie krótko i długoterminowej.

**Rozdział 3****Tryb powoływania i odwoływania członków Rady oraz ich prawa i obowiązki****§ 7.1. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od dnia jej powołania.**

2. Radę powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, nie później niż z dniem upływu kadencji Rady.

3. W skład Rady wchodzi od 11 do 15 członków, w tym:

- 1) od 9 do 12 członków wskazanych przez organy statutowe organizacji i podmiotów działających na rzecz osób starszych na terenie Gminy,
- 2) 3 członków wskazanych przez Burmistrza.

4. Każda organizacja lub podmiot, o których mowa w ust. 3 pkt 1, może zgłosić do składu Rady jednego kandydata. Organizacje zrzeszające powyżej 100 członków mogą zgłosić 2 kandydatów.

5. Nabór kandydatów na członków Rady, o których mowa w ust. 3 pkt 1, termin ich zgłaszania oraz wzór formularza zgłoszeniowego określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

6. Zarządzenie, o których mowa w ust. 5, podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu

**§ 8.1. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji następuje:**

- 1) na jego wniosek,
- 2) w przypadku cofnięcia rekomendacji przez podmioty, o których mowa w § 7 ust. 4,
- 3) na wniosek 2/3 składu Rady.

2. W przypadku odwołania lub śmierci członka uzupełnienie składu Rady następuje w trybie przewidzianym dla jej powołania.

**§ 9.1. Członkowie Rady pełnią funkcję społecznie.**

2. Członek Rady ma prawo:

- 1) zgłaszać wnioski, postulaty i opinie w sprawach dotyczących działalności Rady,
- 2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,
- 3) uzyskiwać informacje dotyczące działalności Rady.

3. Obowiązkiem członka Rady jest:

- 1) przestrzeganie statutu oraz uchwał Rady,
- 2) aktywny udział w pracach Rady,
- 3) rzetelnie i sumiennie wykonywanie nałożonych na niego obowiązków,
- 4) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja i tryb działania Rady**

#### **§ 10.1.** Rada pracuje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady zwołuje Burmistrz, ustalając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących,

4. Rada może postanowić o wyborze przewodniczącego i wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym.

5. Do czasu wyboru przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz.

6. Odwołanie przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie przewidzianym dla ich powołania.

7. Przewodniczący kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) wyznacza terminy posiedzeń,
- 2) ustala porządek obrad,
- 3) zaprasza gości,
- 4) zwołuje posiedzenia,
- 5) prowadzi obrady,
- 6) reprezentuje Radę na zewnątrz.

8. W przypadku nieobecności przewodniczącego obowiązki, o których mowa w ust. 7, wykonuje wiceprzewodniczący, wskazany przez przewodniczącego.

**§ 11.1.** Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. O terminach posiedzeń oraz porządku obrad Rady, członkowie zawiadamiani są co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem za pomocą poczty elektronicznej, listownie lub w inny skuteczny sposób.

3. Porządek obrad posiedzenia powinien zawierać następujące punkty:

- 1) otwarcie obrad i stwierdzenie quorum,
- 2) przyjęcie porządku obrad,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał,
- 4) wolne wnioski i sprawy różne,
- 5) zamknięcie obrad.

**§ 12.1.** Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) porządek obrad,
- 4) przebieg obrad, streszczenie przemówień, dyskusji, wniosków i zapytań,
- 5) wyniki głosowania,
- 6) podpis przewodniczącego.

2. Numer protokołu Rady składa się z - przedzielonych ukośną kreską - kolejnego numeru posiedzenia w danej kadencji (cyfry arabskie), numeru kadencji (cyfry rzymskie), rok np. Nr I/I/2015.

**§ 13.** 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej składu.

3. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) numer,
- 2) datę podjęcia,
- 3) stwierdzenie, że jest to uchwała Rady,
- 4) nazwę uchwały, która powinna odpowiadać treści uchwały i być jej zwięzłą syntezą,
- 5) treść merytoryczną,
- 6) uzasadnienie, jeżeli jest to wskazane ze względu na jej treść,
- 7) podpis przewodniczącego.

4. Numer uchwały Rady składa się z - przedzielonych ukośną kreską - numeru kadencji (cyfry rzymskie), kolejnego numer uchwały podjętej w danej kadencji (cyfry arabskie), roku podjęcia uchwały np. Nr I/I/2015.

5. Podjęte uchwały Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi.

**§ 14.** Rada może powoływać ze swego składu w drodze uchwały zespoły robocze celem szczegółowego rozpatrywania spraw należących do jej kompetencji. Uchwała o powołaniu zespołu roboczego określa zadania zespołu oraz jego skład osobowy.

## **Rozdział 5 Postanowienia końcowe**

**§ 15.** Obsługę organizacyjno-prawną, techniczną i kancelaryjno-biurową Rady zapewnia Burmistrz.

**§ 16.** Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Zbigniew Kowalczyk**