

PROJEKT

UCHWAŁA Nr..... /...../2025 RADY MIEJSKIEJ W SOCHOCINIE z dnia czerwca 2025 r.

w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Sochocin oraz nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Radę Seniorów Gminy Sochocin i nadaje jej statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sochocin.

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

Przewodniczący Rady

.....

UZASADNIENIE
do projektu UCHWAŁY Nr
RADY MIEJSKIEJ W SOCHOCINIE
z dnia

w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Sochocin oraz nadania jej Statutu

Zgodnie z art. 5c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.): „Rada gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk, może utworzyć gminną radę seniorów.” Na podstawie art. 5c ust. 5 przywołanej ustawy: „Rada gminy, tworząc gminną radę seniorów, nadaje jej statut określający w szczególności:

- 1) tryb i kryteria wyboru jej członków,
 - 2) zasady i tryb jej działania,
 - 3) długość jej kadencji, z tym że kadencja nie może trwać dłużej niż kadencja rady gminy, na terenie której funkcjonuje ta rada,
 - 4) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków
- dążąc do wykorzystania potencjału podmiotów działających na rzecz osób starszych, a także zapewnienia sprawnego sposobu wyboru członków gminnej rady seniorów.”

Burmistrz
mgr Jacek Podgórski



Statut

Rady Seniorów Gminy Sochocin

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa zasady i tryb działania Rady Seniorów Gminy Sochocin, tryb i kryteria wyboru jej członków, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.
2. Obszar działania Rady obejmuje Gminę Sochocin, a jej siedzibą jest Sochocin.
3. Obsługę administracyjno-biurową Rady Seniorów zapewnia Urząd Miasta i Gminy.
4. Koszty obsługi Rady Seniorów pokrywa Urząd Miasta i Gminy.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin;
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską Sochocin.;
- 3) Radzie lub Radzie Seniorów - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Sochocin.;
- 4) Urzędzie Miasta i Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Sochocin.

§ 3

1. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.
2. Celem działania Rady jest stworzenie warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych, zamieszkałych na terenie Gminy, w społeczności lokalnej.
3. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i przedstawianie władzom Gminy oczekiwań i potrzeb ludzi starszych;
- 2) przedstawienie propozycji działań i rozwiązań w zakresie ustalania priorytetowych zadań oraz prac legislacyjnych na rzecz osób starszych;
- 3) kierowanie zapytań lub wniosków, o których mowa w art. 5c ust. 3a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 4) przedstawianie organom Gminy opinii w sprawach dotyczących osób starszych;
- 5) wspieranie różnych form aktywności ludzi starszych, wypoczynku i rekreacji, dostępu do edukacji i kultury;
- 6) upowszechnianie wiedzy na temat prowadzonych przez Gminę działań dla seniorów z zakresu profilaktyki, promocji zdrowia, rehabilitacji i potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 7) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie współpracy władz Gminy ze środowiskiem osób starszych;
- 8) podejmowanie działań na rzecz budowania pozytywnego wizerunku osób starszych.

Rozdział 2.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 4

Członkiem Rady może być mieszkaniec Gminy, który łącznie spełnia następujące warunki:

- 1) reprezentuje środowisko osób starszych lub podmiot działający na ich rzecz, w tym organizacje pozarządowe lub podmioty prowadzący uniwersytet trzeciego wieku;
- 2) wyrazi zgodę na kandydowanie,
- 3) korzysta w pełni z praw publicznych;
- 4) wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu.

§ 5

1. Rada składa się z 10 członków.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) przedstawiciele osób starszych;
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku i innych podmiotów, działających na rzecz osób starszych, prowadzących swoją działalność na terenie Gminy.

3. Nabór na członków Rady ogłasza Burmistrz i podaje do publicznej wiadomości w szczególności na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy, co najmniej na 30 dni przed upływem kadencji Rady.

§ 6

1. Prawo zgłaszania kandydata do Rady przysługuje:

1) grupie co najmniej 20 mieszkańców Gminy w wieku powyżej 60 lat;
2) podmiotom działającym na rzecz osób starszych, prowadzącym działalność na terenie Gminy, w tym organizacjom pozarządowym lub podmiotom prowadzącym uniwersytety trzeciego wieku.

2. Każdy z podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, może zgłosić jednego kandydata na członka Rady.

3. Zgłoszenia kandydatów na członków Rady Seniorów odbywają się w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 3.

4. Wyboru członków spośród zgłoszonych kandydatów dokonuje Rada Miejska w formie uchwały.

§ 7

Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia powołania jej członków, i nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Gminy z tym, że pierwsza kadencja Rady kończy się z dniem zakończenia kadencji 2024 - 2029.

Rozdział 3.

Zasady i tryb działania Rady

§ 8

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba, która przewodniczy temu posiedzeniu do chwili wyboru Przewodniczącego.

2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

3. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 9

1. Przewodniczący Rady Seniorów reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje jej pracami, w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzenia oraz porządek obrad;
- 2) zwołuje posiedzenia;
- 3) prowadzi obrady.

2. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy zastępowanie Przewodniczącego podczas nieobecności.

3. Do zadań Sekretarza Rady Seniorów należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 4) sporządzanie projektów uchwał, opinii, stanowisk i wniosków Rady.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, Sekretarz lub inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.

5. W przypadku nieobecności na posiedzeniu wszystkich osób wskazanych w ust. 4, członkowie Rady Seniorów wybierają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów, przewodniczącego obrad na czas posiedzenia.

§ 10

1. Posiedzenia Rady Seniorów są jawne i odbywają się w lokalu Urzędu Miasta i Gminy w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

2. Posiedzenia Rady Seniorów zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Seniorów z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 5 członków Rady;
- 2) burmistrza.

3. O terminie posiedzenia oraz porządku obrad Rady Seniorów jej członkowie zawiadamiani są co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem, w formie pisemnej lub mailowej.

4. Zwołanie posiedzenia następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 11

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie.
2. W przypadku braku kworum, prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia.
3. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszane osoby nie będące jej członkami.
4. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który podpisuje osoba prowadząca posiedzenie oraz sekretarz.
5. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) streszczenie przedstawianych zagadnień, wystąpień oraz treść oświadczeń składanych do protokołu;
 - 4) wyniki głosowania.
6. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały oraz lista obecności.
7. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w Urzędzie Miasta i Gminy.

Rozdział 4.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady

§ 12

1. Mandat członka Rady wygasa przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 2) śmierci.
2. Rada Miejska może odwołać członka Rady Seniorów przed upływem kadencji w przypadku, gdy:
 - 1) stał się on trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady;
 - 2) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, w szczególności bez usprawiedliwienia nie stawia się na trzech kolejnych posiedzeniach Rady;
 - 3) zmienił miejsce zamieszkania poza Gminę.
3. Odwołanie z przyczyn wskazanych w ust. 2 następuje na wniosek Rady Seniorów, Burmistrza lub z własnej inicjatywy Rady Miejskiej.

4. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2, Rada Miejska uzupełnia skład Rady Seniorów zgodnie z procedurą naboru, o której mowa w § 4 – 6.

Rozdział 5.

Przepis końcowy

§ 13

Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Miejska w trybie właściwym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady

.....