

**UCHWAŁA NR V/13/15  
RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH**

z dnia 27 lutego 2015 r.

**w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów w Żarach oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. 2013 r. poz. 594 j.t.) Rada Miasta Żary uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia osobom starszym wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, w tym najstarszego pokolenia, powołuje się Miejską Radę Seniorów w Żarach, zwaną dalej Radą Seniorów.

2. Zasady działania Rady Seniorów, w tym tryb wyboru jej członków określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Burmistrz Miasta Żary zapewni warunki niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Rady Seniorów .

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady

**Dariusz Grochla**

Załącznik do uchwały Nr V/13/15  
Rady Miejskiej w Żarach  
z dnia 27 lutego 2015 r.

## **STATUT Miejskiej Rady Seniorów w Żarach**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Statut Miejskiej Rady Seniorów w Żarach określa zasady działania Miejskiej Rady Seniorów oraz tryb wyboru jej członków.

2. Miejska Rada Seniorów w Żarach na charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny, a jej celem jest sprzyjanie solidarności międzypokoleniowej oraz tworzenie warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Radzie Miejskiej- należy przez to rozumieć Radę Miejską w Żarach
2. Radzie Seniorów- należy przez to rozumieć Miejską Radę Seniorów w Żarach
3. Burmistrzu- należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Żary
4. Statucie- należy przez to rozumieć- Statut Miejskiej Rady Seniorów w Żarach
5. Seniorach- należy przez to rozumieć osoby, które ukończyły 55 rok życia i są mieszkańcami Gminy Żary o statusie miejskim
6. Przewodniczącym- należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów w Żarach
7. Wiceprzewodniczącym- należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów w Żarach
8. Sekretarza- należy przez to rozumieć Sekretarza Miejskiej Rady Seniorów w Żarach.

§ 3. 1. Miejska Rada Seniorów działa na terenie Gminy Żary o statusie miejskim.

2. Siedzibą Miejskiej Rady Seniorów jest Urząd Miejski w Żarach.
3. Kadencja Miejskiej Rady Seniorów trwa 4 lata, licząc od dnia powołania jej członków w skład Rady.
4. Informacje o działalności Miejskiej Rady Seniorów zamieszczane są na stronie internetowej miasta.
5. Burmistrz wyznaczy osobę do kontaktów z Miejską Radą Seniorów.
6. Zadaniem osoby wyznaczonej przez Burmistrza będzie w szczególności pomoc merytoryczna, administracyjna, organizacyjna i techniczna realizowana na rzecz Miejskiej Rady Seniorów, w związku z jej bieżącą działalnością, w tym zapewnienie odpowiednich warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Miejską Radą Seniorów a organami gminy Żary o statusie miejskim.
7. Miejska Rada Seniorów posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści: Miejska Rada Seniorów w Żarach.

### **Rozdział 2. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA**

§ 4. Rada Seniorów w celu integracji środowiska osób starszych oraz wzmacniania ich udziału w życiu społeczności lokalnej działa w następujących obszarach:

1. Zapobieganie i przełamywanie marginalizacji seniorów
2. Wspieranie aktywności ludzi starszych
3. Zapewnienie godnych warunków zamieszkania dla seniorów

4. Profilaktyka i promocja zdrowia osób starszych
5. Przełamywanie stereotypów na temat starości oraz seniorów i budowanie ich autorytetu
6. Rozwój różnych form wypoczynku, dostęp do edukacji i kultury
7. Współpracy z organami gminy w zakresie upowszechniania wiedzy o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach osób starszych.

**§ 5.** Do zadań Rady Seniorów należy w szczególności:

1. Ścisła współpraca z gminą przy rozstrzyganiu istotnych spraw i oczekiwań osób starszych
2. Przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań w perspektywie krótko- i długookresowych działań na rzecz osób starszych
3. Bieżące monitorowanie potrzeb osób starszych
4. Wydawanie opinii i formułowanie wniosków, służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów
5. Zgłaszanie uwag do aktów prawa miejscowego
6. Inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie współpracy Miasta Żary ze środowiskiem osób starszych
7. Informowanie społeczności miasta o szczególnych kierunkach działalności służb miejskich i partnerów pozarządowych na rzecz środowiska seniorów
8. Konsultowanie z organami gminy przewidywanych w budżecie działań na rzecz osób starszych
9. Dążenie do tworzenia i umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych
10. Upamiętnienie osób zasłużonych dla Miasta Żary, kultywowanie pamięci o wydarzeniach, miejscach ważnych dla Ojcowizny i Ojczyzny.
11. Promowanie solidaryzmu międzypokoleniowego, zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa socjalnego i zdrowotnego.
12. Wspieranie aktywności obywatelskiej, twórczości kulturalnej, krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku, wolontariatu osób starszych.
13. Koordynowanie kalendarza imprez programowych z zakresu właściwego Radzie.

**§ 6. 1.** Każdy z członków Rady Seniorów ma prawo wyrazić swoje zdanie w sprawach omawianych na posiedzeniu Rady.

2. Rada Seniorów realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) Korzystanie z prawa do informacji o działaniach władz samorządowych
- 2) Obecność podczas obrad Rady Miejskiej w Żarach oraz na posiedzeniach komisji Rady Miejskiej w Żarach, jeśli posiedzenia te mają wpływ na sytuację osób starszych
- 3) Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady Miejskiej w Żarach
- 4) Wnioskowanie do organów gminy o kopie określonych, związanych z wykonywaniem zadań publicznych dokumentów
- 5) Kierowanie postulatów do organów gminy
- 6) Współpracę z Urzędem Miejskim w Żarach w zakresie wykorzystywania technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych w propagowaniu działań na rzecz osób starszych
- 7) Przedstawianie opinii organom gminy w sprawach dotyczących seniorów
- 8) Inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym

### **Rozdział 3.**

#### **CZŁONKOWIE I TRYB PRACY RADY SENIORÓW**

**§ 7. 1.** Rada Seniorów liczy minimum 11 osób.

2. W skład Rady Seniorów mogą być powołane wyłącznie osoby, które ukończyły 55 rok życia i zamieszkują na terenie miasta Żary;

3. W skład Rady Seniorów wchodzi osoby:

- 1) Wskazane przez przedstawicieli podmiotów/organizacji społecznych, które działają na rzecz środowiska osób starszych (minimum 8 osób)
- 2) Wskazana przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Żarach (1 osoba)
- 3) Wskazane przez Burmistrza Miasta Żary (2 osoby)
4. Członków Rady Seniorów powołuje Burmistrz z uwzględnieniem ust. 5 i 6.

5. Powołanie członków Rady Seniorów winno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy przed upływem kadencji poprzedniej Rady Seniorów, a w przypadku pierwszej Rady Seniorów, nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 r.

6. W przypadku wskazania przez podmioty określone w ust. 3 pkt 1) i 2) niewystarczającej liczby kandydatów na członków Rady Seniorów, Burmistrz uzupełnia skład Rady.

**§ 8. 1.** Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Burmistrz.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Seniorów.

3. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej  $\frac{3}{4}$  składu Rady.

4. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz stanowią Zarząd Rady Seniorów.

5. Prezydium Rady Seniorów ustala porządek obrad Rady.

**§ 9. 1.** Posiedzenia Rady Seniorów odbywają się co najmniej raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady Seniorów zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady w szczególności w celu rozpatrzenia spraw zgłoszonych przez członków Rady Seniorów, osoby starsze nie będące członkami Rady Seniorów, a także w celu wyrażenia przez Radę opinii w sprawach przedstawionych przez przedstawicieli władz samorządowych.

4. Członkowie Rady Seniorów są powiadamiani o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

5. Powiadomienie może odbywać się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną na adres wskazany przez każdego członka Rady.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 4 może ulec skróceniu.

7. Na posiedzenia Rady Seniorów zaprasza się przedstawicieli władz samorządowych oraz instytucji właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia.

8. Posiedzeniu Rady Seniorów przewodniczy Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub inna osoba wybrana spośród członków Rady.

9. Z posiedzenia Rady Seniorów sporządza się protokół, który zawiera zwięzłe streszczenie referowanych spraw, podjęte uchwały i wyniki głosowania.

10. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

11. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu.

**§ 10.** Posiedzenia Rady Seniorów są władne do podjęcia uchwał, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady.

**§ 11. 1.** Rada Seniorów wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.

2. Uchwały Rady Seniorów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. Głosowania w Radzie Seniorów mogą być tajne lub jawne.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Głosowanie tajne odbywa się na opieczetowanych pieczęcią Rady Seniorów kartach do głosowania.

5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów.

6. Podjęte uchwały Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi.

#### **Rozdział 4.**

#### **ZADANIA PREZYDIUM RADY SENIORÓW**

§ 12. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady Seniorów w szczególności należy:

- 1) Reprezentowanie Rady na zewnątrz
  - 2) Kierowanie pracą Prezydium Rady
  - 3) Ustalanie terminów posiedzeń Rady
  - 4) Zwoływanie posiedzeń Rady
  - 5) Prowadzenie posiedzeń Rady
  - 6) Ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia
  - 7) Czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady
  - 8) Zapraszanie na posiedzenia Rady- na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy- kierowników jednostek organizacyjnych gminy
  - 9) Powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych
2. Wiceprzewodniczący Rady Seniorów zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
3. Do zadań Sekretarza Rady Seniorów w szczególności należy:
- 1) Przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady
  - 2) Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady
  - 3) Zapewnienie komunikacji z członkami Rady i władzami samorządowymi

#### **Rozdział 5.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 13. Rada Seniorów może ustalić regulamin wewnętrzny swojego funkcjonowania.

§ 14. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.