



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 31 października 2022 r.

Poz. 3880

UCHWAŁA NR LV/453/2022 RADY MIEJSKIEJ W NISKU

z dnia 5 października 2022 r.

w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów w Nisku oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust.2 i 5, art.40 ust.1, art.41 ust.1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.), Rada Miejska w Nisku uchwala co następuje:

- § 1. Powołuje się Miejską Radę Seniorów w Nisku.
- § 2. Miejskiej Radzie Seniorów w Nisku nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Nisko.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Marcin Folta

Załącznik do uchwały Nr LV/453/2022
Rady Miejskiej w Nisku
z dnia 5 października 2022 r.

STATUT Miejskiej Rady Seniorów w Nisku



Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Miejską Radę Seniorów w Nisku;
- 2) Radnym – należy przez to rozumieć członka Miejskiej Rady Seniorów w Nisku;
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Nisku;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Nisku.
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Nisko;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nisko;
- 7) Seniorze/seniorce – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia i zamieszkuje na terenie Gminy i Miasta Nisko.

Rozdział 2. Tryb wyboru Rady

§ 2. 1. Rada liczy 15 członków.

2. Członkiem Miejskiej Rady Seniorów w Nisku mogą być wyłącznie osoby, które zamieszkuje na terenie Gminy i Miasta Nisko i które najpóźniej w dniu wyborów ukończyły 60 rok życia oraz zostały prawidłowo zgłoszone zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.

3. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać:

- 1) podmioty działające na rzecz seniorów, w szczególności organizacje pozarządowe;
- 2) podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku;
- 3) grupa licząca co najmniej 10 seniorów będących mieszkańcami Gminy i Miasta Nisko.

4. W przypadku wskazanym w ust.3 pkt 1)-2) formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą ze statutu lub innego aktu wewnętrznego regulującego zasady funkcjonowania podmiotu. W przypadku osób, o których mowa w ust.3 pkt 3), formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez pierwszą osobę z listy poparcia.

5. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie kandydata o zgodzie na kandydowanie.

6. Zgłoszenia podlegają weryfikacji formalnej przez Burmistrza polegającej na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

7. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w ust.8 nie podlegają rozpatrzeniu.

8. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia warunków formalnych, Burmistrz wzywa do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nie usunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie zostanie uwzględnione.

9. Burmistrz ogłasza nie później niż 3 miesiące przed upływem kadencji Rady nabór na kandydatów do Rady, określa wzory formularza karty zgłoszeniowej i karty do głosowania, ustala terminy zgłaszania kandydatów do Rady, kandydatów do Komisji Wyborczej oraz miejsce i termin wyborów w drodze zarządzenia. Zarządzenie w tej sprawie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy i Miasta Nisko, stronie internetowej urzędu.

10. W przypadku gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady jest równa liczbie radnych wskazanych w ust. 1 głosowania nie przeprowadza się a wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.

11. W przypadku określonym w ust. 10 Burmistrz, w terminie 14 dni od upływu terminu do zgłaszania kandydatów do Rady, ogłasza w drodze zarządzenia skład osobowy Rady.

12. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie i dostarczenie karty zgłoszeniowej, zgodnie z zarządzeniem o którym mowa w ust. 9.

13. Wybory do Rady odbywają się spośród kandydatów o których mowa w ust. 2, zgłoszonych zgodnie z zarządzeniem o którym mowa w ust. 9.

§ 3. 1. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Rady przekracza limit określony w § 2 ust.1, Burmistrz w formie zarządzenia wyznacza termin i miejsce zebrania wyborczego oraz porządek obrad tego zebrania. Wyboru członków Rady dokonuje się według zasad opisanych w § 5.

2. Lista kandydatów będzie publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz na stronie www.nisko.pl najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym przez Burmistrza terminem zebrania wyborczego, a także do wglądu we wskazanym w zarządzeniu Burmistrza miejscu w Urzędzie.

§ 4. 1. Wybory członków Rady odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Głos oddaje się poprzez wrzucenie karty do głosowania do specjalnie przygotowanej, zabezpieczonej i opieczętowanej urny wyborczej.

3. Nieważne są głosy oddane na kartach:

- 1) przedartych lub przekreślonych;
- 2) innych niż ustalona karta wyborcza.

4. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.

5. Podczas zebrania wyborczego uczestnik o którym mowa w ust. 2 może oddać ważny głos na nie więcej niż 5 kandydatów do Rady.

6. Uchwały zebrania wyborczego podejmowane są zwykłą większością głosów.

§ 5. 1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje pięcioosobową Komisję Wyborczą do przeprowadzenia i ustalenia wyników głosowania w wyborach do Rady, w skład której wchodzi 2 przedstawiciele podmiotów działających na rzecz seniorów na terenie gminy oraz 3 przedstawiciele Burmistrza. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów przez przedstawiciele podmiotów działających na rzecz senierek/seniorów na terenie gminy, skład komisji ustala się w drodze losowania.

2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

3. Zadaniem Komisji Wyborczej jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wyborów.

4. Komisja Wyborcza wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Przewodniczący Komisji Wyborczej prowadzi zebranie wyborcze zgodnie z porządkiem obrad.

§ 6. 1. Wyniki głosowania ogłasza Komisja Wyborcza.

2. Do Rady zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.

3. W przypadku gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.

4. W wyborach dodatkowych każdy kandydat może zagłosować wyłącznie na jedną osobę.

5. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.

6. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Burmistrzowi, najpóźniej do 5 dni od daty wyborów.

7. Wyniki głosowania uwzględniające liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz informację o tym, którzy kandydaci weszli w skład Rady, Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz na stronie www.nisko.pl najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 6.

Rozdział 3. Organizacja i tryb działania Rady

§ 7. 1. Kadencja Rady trwa 2 lata, licząc od dnia wyboru.

2. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) rezygnacji członka Rady;
- 2) śmierci członka Rady;
- 3) 3 nieobecności na posiedzeniach Rady.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu członkostwa w Radzie i uzupełnia swój skład, powołując do Rady osobę, która w wyborach do Rady tej kadencji otrzymała kolejno największą liczbę głosów. Jeżeli min. dwie osoby uzyskały tę samą liczbę głosów, przeprowadza się losowanie.

4. Po uzupełnieniu składu Rady, Burmistrz w drodze zarządzenia ogłasza jej skład na okres do końca kadencji.

5. W posiedzeniach rady mogą wziąć udział z głosem doradczym:

- 1) Burmistrz;
- 2) Przewodniczący Rady Miejskiej;
- 3) zaproszeni goście.

6. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.

§ 8. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz w terminie 14 dni od daty wyboru.

2. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Wyboru dokonuje się spośród członków Rady z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. Zebraniu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

4. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, głosowanie powtarza się, przy czym ogranicza się je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

5. Rada może w toku kadencji dokonać zmiany osób pełniących funkcje, o których mowa w ust. 1, na wniosek minimum 1/3 składu Rady w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. Głosowanie przeprowadza się w ramach odrębnego punktu na posiedzeniu Rady następującym po posiedzeniu, na którym zgłoszono wniosek. Powołanie nowych osób następuje w trybie przewidzianym w ust. 2.

§ 9. 1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a ponadto:

- 1) organizuje pracę Rady;
- 2) ustala termin posiedzenia i porządek obrad;

- 3) zwołuje posiedzenia;
- 4) prowadzi obrady;
- 5) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji;
- 6) reprezentuje Radę;
- 7) podpisuje protokoły z posiedzenia Rady;
- 8) przygotowuje sprawozdania roczne do 31 marca roku następnego, a kadencyjne na miesiąc przed zakończeniem kadencji Rady, które po zatwierdzeniu przez Radę przekazuje Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) przedstawienie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
- 2) organizowanie aktywności informacyjnej Rady;
- 3) organizacja dyżurów członkiń i członków Rady;
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 5) organizacja kontaktów z innymi radami seniorów.

§ 10. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. O posiedzeniach zawiadamia się radnych, Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej telefonicznie, pisemnie lub drogą mailową najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad.

3. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać:

- 1) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad;
- 2) porządek obrad;
- 3) materiały związane z przedmiotem obrad.

4. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy radny. Głosowanie nad wnioskiem o zmianę porządku obrad odbywa się w sposób jawny, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 11. 1. Posiedzenie Rady uważa się za ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady.

2. Przewodniczący Rady może podjąć decyzję o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia. Jeżeli porządek obrad nie przewidywał procedowania spraw wymagających quorum, przerwa w obradach nie jest wymagana.

§ 12. 1. Radny ma prawo zgłosić wniosek w każdej sprawie. Podlega on głosowaniu jawnemu i przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

2. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał.

3. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.

4. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

5. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, oznaczonymi kolejnymi numerami i datą ich podjęcia.

6. Uchwały Rady otrzymuje Burmistrz i Przewodniczący Rady Miejskiej w Nisku.

§ 13. 1. Rada może odbywać posiedzenia nadzwyczajne, zwołane na wniosek złożony Przewodniczącemu Rady przez:

- 1) co najmniej 1/3 składu Rady;

2) Burmistrza;

- w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Odnośnie treści zawiadomienia, zapis § 10 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Obrady Rady są jawne.

2. Z każdego posiedzenia Rady, Sekretarz sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) treść zgłoszonych i podjętych wniosków oraz informację o podjętych uchwałach;
- 4) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 5) listę obecności, podjęte uchwały oraz materiały będące przedmiotem posiedzenia jako załączniki;
- 6) Podpis Przewodniczącego Rady i Sekretarza.

3. Protokoły z posiedzeń Rady przekazuje się Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi.

§ 15. 1. W razie zaistnienia nie dających się usunąć wątpliwości co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników lub wprowadzenia w błąd co do zasad głosowania, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.

2. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony i reasumpcja głosowania może być dokonana wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

3. Rada rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek złożony Przewodniczącemu Rady, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. W celu zbadania określonego problemu Rada może powołać zespół problemowy, zwany dalej Zespołem.

2. Powołanie Zespołu odbywa się w drodze uchwały Rady. Uchwała określa w szczególności:

zadania Zespołu, jego skład, okres, w jakim powinny zostać wykonane zadania określone w uchwale, sposób wykorzystania wyników pracy Zespołu.

3. Kandydatów na członków Zespołu wyłania się spośród radnych. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zespołu przysługuje wszystkim radnym.

4. Zespół przedstawia wyniki swoich prac na zebraniach Rady.