

Zarządzenie Nr 0050, 3/2018

Burmistrza Szprotawy

z dnia 19 stycznia 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych projektu uchwały Rady Miejskiej w Szprotawie w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Szprotawa oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5a ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XX/129/2015 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Szprotawa (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 7 grudnia 2015 r., poz. 2364) zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne projektu uchwały Rady Miejskiej w Szprotawie w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Szprotawa oraz nadania jej statutu.

§ 2. Przedmiotem konsultacji jest zebranie opinii i/lub propozycji od mieszkańców na temat trybu wyboru członków oraz zasad działania Rady, o której mowa w § 1.

§ 3. Konsultacje zostaną przeprowadzone w terminie od 19 stycznia do 12 lutego 2018 r.

§ 4. Konsultacje mają zasięg lokalny.

§ 5. Konsultacje przeprowadzone zostaną w formie pisemnej opinii o projekcie konsultowanego aktu prawa miejscowego, wyrażonej na druku formularza konsultacji.

§ 6.1. Wzór formularza konsultacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Formularz konsultacji, o którym mowa w ust.1 dostępny będzie w Urzędzie Miejskim w Szprotawie w Biurze Obsługi Klienta (parter ratusza), w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Szprotawa.

§ 7. Wypełnione formularze konsultacji można składać:

1) w wersji papierowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szprotawie w Biurze Obsługi Klienta,

2) w wersji elektronicznej na adres ratusz@szprotawa.pl pod warunkiem, że formularz będzie stanowił skan oryginalnego dokumentu.

§ 8. Zebrane formularze konsultacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 9. Wyniki konsultacji zostaną ogłoszone w terminie 21 dni od daty zakończenia konsultacji.

§ 10. Do udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu konsultacji i wykonania niniejszego zarządzenia wyznaczam inspektora ds. społecznych w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na terenie miasta Szprotawy oraz publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Szprotawie i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Szprotawy

Józef Rubacha

Beata
KADUŁA
Szprotawa

FORMULARZ KONSULTACJI
projektu prawa miejscowego

1. Dane osoby/podmiotu opiniujących projekt

- a) Imię Nazwisko/nazwa podmiotu:.....
- b) Adres:.....
- c) tel./ fax. /e-mail:
- d) Imię i nazwisko, dane kontaktowe osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu:.....

2. Tytuł konsultowanego projektu aktu prawa miejscowego

Uchwała w sprawie.....
.....
.....

3. Wskazanie zapisu w projekcie, który wymaga zmian – (należy podać dokładne brzmienie przepisu, a w przypadku propozycji dodania nowego przepisu należy wpisać poniżej: *NOWY PRZEPIS* i w pkt. 4 podać brzmienie nowego przepisu.

.....
.....
.....
.....

4. Proponowana zmiana brzmienia przepisu lub treść nowo dodanego przepisu w projekcie:

.....
.....
.....
.....
.....

5. Uzasadnienie wprowadzonej zmiany:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć podmiotu, podpis osoby uprawnionej)

.....
(miejsce, data)

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE
z dnia.....

w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Szprotawa 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 2017 r., poz. 1875, z późn. zm.) Rada Miejska w Szprotawie uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Radę Seniorów Gminy Szprotawa i nadaje jej się statut w brzmieniu.

STATUT

Rady Seniorów Gminy Szprotawa

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Szprotawa;
- 2) radzie seniorów - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Szprotawa;
- 3) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Szprotawy;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szprotawie;
- 5) przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Gminy Szprotawa;
- 6) wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Gminy Szprotawa;
- 7) sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów Gminy Szprotawa.

Rozdział II

TRYB WYBORU CZŁONKÓW RADY SENIORÓW

§ 3. 1. Burmistrz w drodze zarządzenia, ogłasza nabór członków rady seniorów pierwszej kadencji określając termin, miejsce i sposób zgłaszania kandydatur.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu.

3. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór określa burmistrz w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

4. Kandydat na członka rady seniorów powinien spełniać łącznie niżej wymienione warunki:

- 1) wyrazić zgodę na kandydowanie;
- 2) przedłożyć oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 3) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.

5. Rada seniorów składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów/organizacji społecznych, które działają na rzecz środowiska osób starszych,

w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, którzy są mieszkańcami gminy w ilości od 7 do 11 osób.

6. W przypadku zgłoszenia więcej niż 11 kandydatów, rada seniorów wybierana jest w składzie 11-osobowym. W takim wypadku członków rady seniorów w głosowaniu tajnym wybierają spośród siebie zgłoszeni kandydaci.

7. W przypadku zgłoszenia mniej niż 7 kandydatów, ponawia się nabór na kandydatów do rady seniorów.

8. Dokumentem potwierdzającym wybór członków rady seniorów jest protokół ze spotkania, a w przypadku określonym w ust. 6 również protokół z przeprowadzonego głosowania.

§ 4. 1. Nabór na członków rady seniorów drugiej i następnych kadencji następuje w drodze ogłoszenia ustępującej rady seniorów.

2. Ogłoszenie o naborze członków do rady seniorów podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w § 3.2.

§ 5.1. Informację o spotkaniu zgłoszonych kandydatów na członków rady seniorów burmistrz lub ustępująca rada seniorów ogłasza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej urzędu.

2. Spotkanie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów, określonej w ogłoszeniu o naborze kandydatów na członków rady seniorów.

§ 6. 1. Wygaśnięcie członka rady seniorów przed upływem kadencji może nastąpić:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek członków rady seniorów;
- 3) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka rady seniorów.

2. W przypadku odwołania członka rady seniorów uzupełnienie składu następuje w trybie określonym dla wyboru nowej rady seniorów.

Rozdział III

ZASADY DZIAŁANIA RADY SENIORÓW

§ 7. 1. Rada seniorów działa na terenie gminy, a jej siedzibą i adresem do korespondencji jest Urząd Miejski w Szprotawie, ul. Rynek 45.

2. Kadencja rady seniorów trwa 4 lata, licząc od dnia powołania jej członków w skład rady seniorów.

3. Członkowie rady seniorów pełnią swoją funkcję społecznie i nie pobierają z tego tytułu diet, ani wynagrodzenia.

4. Członkowie rady seniorów są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach rady seniorów.

5. Informacje o działalności rady seniorów zamieszczane są na stronie internetowej urzędu.

6. Rada seniorów posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści: Rada Seniorów Gminy Szprotawa.

§ 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 połowy składu rady seniorów.

4. Przewodniczący rady seniorów, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący, ustala porządek obrad rady seniorów.

§ 9.1. Posiedzenia rady seniorów odbywają się co najmniej raz na kwartał.

2. Posiedzenia rady seniorów są jawne i otwarte.

3. Posiedzenia rady seniorów zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

4. Przewodniczący zwołuje posiedzenia rady seniorów 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 seniorów opinii w sprawach przedstawionych przez przedstawicieli władz samorządowych.

5. Członkowie rady seniorów są powiadamiani o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 5 może ulec skróceniu.

§ 10. 1. Posiedzeniu rady seniorów przewodniczy przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Posiedzenia rady seniorów są władne do podjęcia uchwał, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu rady seniorów.

3. Na posiedzenia rady seniorów mogą być zapraszani przedstawiciele władz samorządowych oraz instytucji właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia.

§ 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 seniorów.

3. Głosowania w radzie seniorów są jawne.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

§ 12. 1. Z posiedzenia rady seniorów sporządza się protokół, który zawiera streszczenie referowanych spraw, podjęte uchwały i wyniki głosowania.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i osoba go sporządzająca.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności z posiedzenia rady seniorów i podjęte uchwały.

4. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja rady seniorów przechowywane są w urzędzie.

§ 13. 1. Do zadań przewodniczącego rady seniorów w szczególności należy:

1) reprezentowanie rady seniorów na zewnątrz;

- 2) kierowanie pracą rady seniorów;
- 3) ustalanie terminów posiedzeń rady seniorów;
- 4) zwoływanie posiedzeń rady seniorów - z własnej inicjatywy, bądź na wniosek co najmniej 3 członków rady seniorów;
- 5) prowadzenie posiedzeń rady seniorów;
- 6) ustalanie porządku prac rady seniorów przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 7) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac rady seniorów;
- 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych.

2. Do zadań wiceprzewodniczącego rady seniorów należy wykonywanie obowiązków przewodniczącego w razie jego nieobecności.

3. Do zadań sekretarza rady seniorów w szczególności należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji rady seniorów;
- 2) przygotowywanie dokumentów na posiedzenia rady seniorów;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń rady seniorów;
- 4) zapewnienie komunikacji z członkami rady seniorów i władzami samorządowymi.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. Rada seniorów może ustalić regulamin wewnętrzny swojego funkcjonowania.

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

§ 16. Rada seniorów może przedkładać burmistrzowi i radzie sprawozdania ze swojej działalności.

§ 17. Obsługę organizacyjno- techniczną, niezbędną do prawidłowej pracy rady seniorów, zapewnia urząd z udziałem sekretarza rady seniorów.

§ 18 . Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Andrzej Skawiński