



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 4 marca 2015 r.

Poz. 777

**UCHWAŁA NR 68/III/2015**

**RADY MIASTA LUBLIN**

z dnia 29 stycznia 2015 r.

**w sprawie powołania Rady Seniorów Miasta Lublin oraz nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) - Rada Miasta Lublin uchwala, co następuje:

§ 1. W ramach utrwalania solidarności międzypokoleniowej oraz tworzenia warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej seniorów w społeczności lokalnej tworzy się Radę Seniorów Miasta Lublin.

§ 2. Radzie Seniorów Miasta Lublin nadaje się Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

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

Przewodniczący Rady Miasta Lublin

Piotr Kowalczyk

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 68/III/2015  
z dnia 29 stycznia 2015 r.

## **STATUT RADY SENIORÓW MIASTA LUBLIN**

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

#### **§ 1**

Statut Rady Seniorów Miasta Lublin, zwanej dalej „Radą”, określa tryb wyboru członków Rady oraz zasady jej działania.

#### **§ 2**

Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym wobec władz Miasta Lublin, z którymi współpracuje we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych.

#### **§ 3**

Obsługę organizacyjno-biurową Rady zapewnia Lubelskie Centrum Aktywności Obywatelskiej, które jest jednocześnie siedzibą Rady.

#### **§ 4**

Głównym celem Rady jest zapewnienie reprezentacji interesów i potrzeb osób starszych zamieszkałych na terenie Miasta Lublin oraz wobec władz Miasta Lublin.

#### **§ 5**

Przedmiotem działania Rady jest w szczególności:

- 1) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących sytuacji seniorów,
- 2) opiniowanie aktów prawa miejscowego dotyczących najstarszych mieszkańców miasta,
- 3) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań i prac legislacyjnych w perspektywie krótko – długookresowej na rzecz seniorów,
- 4) inicjowanie działań na rzecz seniorów,
- 5) upowszechnianie i promowanie współpracy władz samorządowych Miasta Lublin ze środowiskiem działającym na rzecz osób starszych,
- 6) wspierania różnych form aktywności ludzi starszych,
- 7) dążenie do umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych,
- 8) monitorowanie potrzeb seniorów zamieszkałych na terenie Lublina,

- 9) podejmowanie działań w zakresie przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu,
- 10) podejmowanie działań zmierzających do budowy pozytywnego wizerunku seniorów,
- 11) upowszechnianie wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych.

## **Rozdział 2.**

### **TRYB WYBORU CZŁONKÓW RADY ORAZ ZASADY JEJ DZIAŁANIA**

#### § 6

1. Kadencja Rady trwa cztery lata, licząc od dnia powołania jej członków.
2. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin na okres kadencji.

#### § 7

1. Rada składa się z 14 osób, w tym:
  - 1) 4 członków – przedstawicieli Prezydenta Miasta Lublin,
  - 2) 10 członków zaproponowanych przez Komisję Wyborczą i zaakceptowanych przez Prezydenta Miasta Lublin.
2. Komisja Wyborcza dodatkowo wskazuje Prezydentowi Miasta Lublin minimum 2 kandydatów na rezerwowych członków Rady.

#### § 8

1. Wybory do Rady zarządza Prezydent Miasta Lublin na co najmniej 2 miesiące przed upływem kadencji Rady.
2. Prezydent Miasta Lublin w drodze zarządzenia, powołuje 5-osobową Komisję Wyborczą oraz określa szczegółowy tryb jej pracy.
3. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.
4. W zarządzeniu o wyborach do Rady Prezydent Miasta Lublin określa termin wyborów, kalendarz wyborczy oraz wzory druków i formularzy związanych z wyborami.

#### § 9

1. Kandydatów na członków Rady zgłaszają podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku.
2. Każdy z podmiotów, o których mowa jest w ust. 1 może zgłosić jednego kandydata do Rady.
3. Formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez osoby posiadające prawo do reprezentowania danego podmiotu (organizacji).
4. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie kandydata na członka Rady przewidziane w § 10 ust. 2 niniejszego statutu.

#### § 10

1. Wyłanianie kandydatów do Rady odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) autorytetu rozumianego jako uznanie dla osobowości oraz zasług kandydata,
  - 2) doświadczenia w działalności na rzecz osób starszych,
  - 3) reprezentatywności środowiska.
2. Kandydat na członka Rady powinien spełniać wszystkie, niżej wymienione warunki:
- 1) wyrazić zgodę na kandydowanie w formie oświadczenia złożonego na piśmie,
  - 2) korzystać z pełni praw publicznych,
  - 3) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

#### § 11

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Prezydent Miasta Lublin.
2. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.
3. Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym wybierają Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady.
4. Posiedzenia Rady są otwarte.
5. W posiedzeniu Rady, z głosem doradczym może brać udział Pełnomocnik Prezydenta Miasta Lublin ds. osób starszych.

#### § 12

1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
  - 2) zwoływanie posiedzeń Rady oraz określanie terminów, miejsca i porządku obrad,
  - 3) przewodniczenie obradom,
  - 4) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
  - 5) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin,
  - 6) wykonywanie innych obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego uprawnienia wynikające z zapisów niniejszego Statutu są wykonywane przez Zastępcę Przewodniczącego.
3. Do kompetencji Sekretarza Rady należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie protokołów z posiedzenia Rady,
  - 2) prowadzenie archiwum Rady,
  - 3) wysyłanie zawiadomień o terminie i miejscu posiedzeń Rady,
  - 4) wykonywanie innych obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.

#### § 13

1. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Członkowie Rady wykonują swe obowiązki osobiście i nieodpłatnie.

#### § 14

1. Rada pracuje i podejmuje uchwały na swoich posiedzeniach.

2. Posiedzenie Rady uważa się za ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i uczestniczy w nim co najmniej 7 członków Rady.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu posiedzenia Rady i porządku obrad powinny być doręczone członkom Rady, na co najmniej 7 dni przed datą zaplanowanego posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręcza się materiały na posiedzenie.
5. Zawiadomienie, na adres wskazany przez członka Rady, może zostać doręczone drogą pocztową lub pocztą elektroniczną.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin, o którym mowa w ust. 4 może być krótszy.

#### § 15

1. Z każdego posiedzenia Sekretarz Rady sporządza protokół, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony członek Rady.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz osoba sporządzająca protokół.
3. Protokoły z posiedzeń, uchwały, listy obecności i inne wskazane przez Przewodniczącego dokumenty Rady przechowuje Sekretarz w siedzibie Rady.
4. Każdy członek Rady ma prawo dostępu do dokumentów Rady oraz może żądać ich kopii i odpisów.

#### § 16

1. Opinie, stanowiska, wnioski i inne rozstrzygnięcia Rady podejmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 7 członków. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos osoby przewodniczącej obradom. Członkowie Rady mogą uchwalić głosowanie tajne.
3. Każda uchwała podjęta przez Radę stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.
4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

#### § 17

1. Termin wyrażania przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia stosownego dokumentu będącego przedmiotem konsultacji.
2. Brak przedstawienia opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

#### § 18

1. Rada może tworzyć Zespoły Tematyczne oraz Zespoły Ekspertskie spośród swoich członków i seniorów oraz osób wskazanych przez podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych.

2. Zasady funkcjonowania Zespołu Tematycznego lub Ekspertckiego, tryb wyboru członków określa Rada w odrębnych Regulaminach, przyjętych na mocy stosownych uchwał.

#### § 19

1. Członkostwo w Radzie przed upływem kadencji ustaje na skutek:
  - 1) pisemnej rezygnacji członka Rady złożonej Przewodniczącemu Rady,
  - 2) odwołania członka Rady przez Prezydenta Miasta Lublin w przypadku:
    - a) nieuczestniczenia członka Rady w jej pracach przez 5 kolejnych posiedzeń,
    - b) działania członka sprzecznego z prawem,
  - 3) śmierci członka Rady.
2. W razie zajścia przesłanki, o której mowa w ust. 1, skład Rady jest uzupełniany o członka rezerwowego, o którym mowa w § 7 ust. 2 niniejszego Statutu.
3. Kadencja nowo powołanego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.