

Uchwała Nr XXVII/216/26
Rady Miejskiej w Dobrzanach
z dnia 22 września 2026 r.

w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Dobrzanach i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.), uchwala się, co następuje:

- § 1. Tworzy się Gminną Radę Seniorów w Dobrzanach, zwaną dalej „Radą Seniorów”.
- § 2. Radzie Seniorów nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrzan.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Dobrzanach

Hope Magdalena
Magdalena Hope

STATUT GMINNEJ RADY SENIORÓW W DOBRZANACH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Siedzibą Rady Seniorów są Dobrzany, a obszarem jej działania jest Gmina Dobrzany.

2. Rada Seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny i w oparciu o wiedzę oraz doświadczenie osób starszych współpracuje z Radą Miejską w Dobrzanych oraz z Burmistrzem Dobrzan w obszarze polityki społecznej i senioralnej Gminy.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dobrzany;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dobrzanych;
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Dobrzan;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dobrzanych;
- 5) osobie starszej – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 lat i zamieszkuje na terenie Gminy;
- 6) podmiocie działającym na rzecz osób starszych – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub inny podmiot prowadzący działalność na rzecz osób starszych na terenie Gminy, w tym podmiot prowadzący uniwersytet trzeciego wieku;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 3. 1. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Obsługę administracyjno-biurową Rady Seniorów zapewnia Urząd.

Rozdział 2 Skład, kadencja oraz tryb i kryteria wyboru członków Rady Seniorów

§ 4. 1. Rada Seniorów działa na zasadzie kadencyjności.

2. Kadencja Rady Seniorów trwa 5 lat, licząc od dnia powołania jej członków, jednak upływa nie później niż z dniem upływu kadencji Rady Miejskiej.

§ 5. 1. Rada Seniorów liczy od 9 do 11 członków, w tym:

- 1) od 7 do 8 przedstawicieli osób starszych;
- 2) od 2 do 3 przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych.

2. W skład Rady Seniorów wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel każdej z kategorii, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3.

3. Skład Rady Seniorów ogłasza Burmistrz w drodze zarządzenia, na podstawie wyników naboru przeprowadzonego zgodnie z § 6–§ 9, w terminie 14 dni od dnia ustalenia składu Rady Seniorów. Informację o składzie Rady Seniorów, obejmującą imiona i nazwiska jej członków, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 6. 1. Nabór kandydatów na członków Rady Seniorów przeprowadza Burmistrz.

2. Ogłoszenie o naborze, zawierające szczegółowe informacje na temat naboru, wzory formularzy zgłoszeniowych oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, w terminie:

1) 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały o utworzeniu Rady Seniorów – w przypadku pierwszej kadencji;

2) na 60 dni przed upływem kadencji Rady Seniorów – w przypadku kolejnych kadencji.

3. Zgłoszenia kandydatów składa się do Urzędu w terminie 21 dni od dnia opublikowania ogłoszenia, w sposób wskazany w ogłoszeniu. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu.

§ 7. 1. Kandydatem na członka Rady Seniorów, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, może być osoba starsza, która uzyskała poparcie co najmniej 10 osób starszych.

2. Zgłoszenie kandydata, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz adres do korespondencji kandydata, a także – o ile kandydat je poda – adres poczty elektronicznej lub numer telefonu, służące wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych z naborem i pracami Rady Seniorów;

2) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

3) wykaz osób udzielających poparcia kandydatowi, zawierający imiona i nazwiska tych osób, data urodzenia, adres zamieszkania, datę udzielenia poparcia oraz własnoręczne podpisy.

3. Osoba starsza może udzielić poparcia więcej niż jednemu kandydatowi.

4. Kandydata na członka Rady Seniorów, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, zgłasza podmiot działający na rzecz osób starszych. Każdy podmiot może zgłosić jednego kandydata.

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4, zawiera:

1) nazwę i adres zgłaszającego podmiotu oraz jego numer w Krajowym Rejestrze Sądowym albo w innym rejestrze lub ewidencji, jeżeli podmiot taki numer posiada;

2) informację o prowadzeniu przez podmiot działalności na rzecz osób starszych na terenie Gminy;

3) imię i nazwisko oraz adres do korespondencji kandydata, a także – o ile kandydat je poda – adres poczty elektronicznej lub numer telefonu;

4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

5) imię i nazwisko oraz funkcję osoby upoważnionej do działania w imieniu podmiotu zgłaszającego kandydata i jej podpis.

6. Zgłoszenia podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Burmistrza, polegającej na sprawdzeniu ich zgodności z wymaganiami określonymi w ust. 2 i ust. 5.

7. W przypadku gdy zgłoszenie zawiera braki formalne, Burmistrz wzywa do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Zgłoszenie nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

8. Listę kandydatów, których zgłoszenia spełniły wymagania formalne, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu w terminie 7 dni od dnia zakończenia weryfikacji.

§ 8. 1. Jeżeli liczba kandydatów, których zgłoszenia spełniają wymagania formalne, w danej kategorii, o której mowa w § 5 ust. 1, nie przekracza maksymalnej liczby mandatów przypadających tej kategorii, wszyscy zgłoszeni kandydaci z tej kategorii wchodzi w skład Rady Seniorów.

2. Jeżeli liczba kandydatów w danej kategorii jest mniejsza niż minimalna liczba mandatów przypadających tej kategorii, Burmistrz ogłasza nabór uzupełniający wyłącznie dla tej kategorii, na zasadach określonych w § 6 i § 7, wyznaczając 21 dniowy termin na składanie zgłoszeń.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu naboru i naboru uzupełniającego łączna liczba kandydatów, których zgłoszenia spełniają wymagania formalne, jest mniejsza niż 9, Rady Seniorów nie tworzy się.

4. Jeżeli liczba kandydatów w danej kategorii jest większa niż maksymalna liczba mandatów przypadających tej kategorii, Burmistrz zwołuje zebranie wyborcze.

§ 9. 1. Burmistrz wyznacza termin, miejsce i porządek zebrania wyborczego oraz zawiadamia o nich kandydatów pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem operatora pocztowego, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

2. W zebraniu wyborczym biorą udział kandydaci, których zgłoszenia spełniły wymagania formalne.

3. Zebranie wyborcze prowadzi Burmistrz lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu, bez prawa udziału w głosowaniu.

4. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie:

1) 2 radnych Rady Miejskiej wskazanych przez Przewodniczącą Rady Miejskiej;

2) 1 pracownik Urzędu wyznaczony przez Burmistrza.

5. W głosowaniu biorą udział zgłoszeni kandydaci do Rady Seniorów, których zgłoszenia spełniały wymagania formalne.

6. Wybór następuje przez oddanie głosu na karcie do głosowania opatrzonej pieczęcią Urzędu, zawierającej ułożony alfabetycznie wykaz nazwisk i imion kandydatów, z podziałem na kategorie, o których mowa w § 5 ust. 1.

7. Głosujący może oddać głos na nie więcej niż 9 kandydatów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, oraz nie więcej niż 2 kandydatów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2. Głos jest nieważny, jeżeli został oddany na większą liczbę kandydatów niż określona w zdaniu pierwszym.

8. Za wybranych do Rady Seniorów uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

9. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska równą liczbę głosów, co uniemożliwia ustalenie składu Rady Seniorów, prowadzący zebranie zarządza głosowanie dodatkowe z udziałem tych kandydatów.

10. Z przeprowadzonego głosowania Komisja skrutacyjna sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce przeprowadzonego głosowania,
- 2) skład Komisji skrutacyjnej,
- 3) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- 4) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 5) liczbę kart wyjętych z urny,
- 6) liczbę głosów ważnych i nieważnych,
- 7) zestawienie wyników,
- 8) zestawienie kandydatów, którzy zostali wybrani na członków Rady Seniorów.

11. Z zebrania wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący zebranie. Protokół zawiera w szczególności listę kandydatów z liczbą uzyskanych głosów.

Rozdział 3

Wygaśnięcie mandatu, odwołanie członka i uzupełnienie składu

§ 10. 1. Mandat członka Rady Seniorów wygasa w przypadku:

- 1) złożenia Przewodniczącemu Rady Seniorów pisemnej rezygnacji z członkostwa;
- 2) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy – w odniesieniu do członka będącego przedstawicielem osób starszych;
- 3) zaprzestania prowadzenia przez podmiot, który zgłosił członka Rady Seniorów, działalności na rzecz osób starszych na terenie Gminy – w odniesieniu do członka będącego przedstawicielem tego podmiotu;
- 4) śmierci członka Rady Seniorów.

2. O okolicznościach, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady Seniorów informuje pisemnie Burmistrza. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Burmistrz w drodze zarządzenia.

3. Burmistrz odwołuje członka Rady Seniorów w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej trzech następujących po sobie posiedzeniach Rady Seniorów – na wniosek Rady Seniorów podjęty w formie uchwały bezwzględłą większością głosów;
- 2) cofnięcia rekomendacji przez podmiot, który zgłosił tego członka.

4. Przed odwołaniem Burmistrz umożliwia członkowi Rady Seniorów, którego sprawa dotyczy, zajęcie pisemnego stanowiska w terminie 7 dni od daty doręczenia powiadomienia o zamiarze odwołania.

5. Skład Rady Seniorów uzupełnia się w trakcie kadencji, z zachowaniem zasad określonych w § 5, spośród kandydatów, którzy brali udział w ostatnim naborze i nie weszli w skład Rady Seniorów, według kolejności ustalonej zgodnie z § 9 ust. 8, a w razie braku takich kandydatów – w drodze naboru uzupełniającego przeprowadzonego zgodnie z § 6 i § 7.

6. Uzupełnienia składu nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji Rady Seniorów pozostało mniej niż 6 miesięcy, a liczba jej członków nie jest mniejsza niż 7.

7. Mandat członka Rady Seniorów objęty w trybie ust. 5 wygasa z upływem danej kadencji Rady Seniorów.

Rozdział 4

Zasady i tryb działania Rady Seniorów

§ 11. 1. Rada Seniorów obraduje na posiedzeniach, które odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Burmistrz najpóźniej w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia składu jej członków, zawiadamiając ich o terminie, miejscu i porządku obrad w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

3. Pierwszemu posiedzeniu, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Seniorów, przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Seniorów.

§ 12. 1. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu:

- 1) Przewodniczącego Rady Seniorów;
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów;
- 3) Sekretarza Rady Seniorów.

2. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza może nastąpić na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady Seniorów, w trybie określonym w ust. 1.

§ 13. 1. Przewodniczący Rady Seniorów kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) wyznacza miejsce i terminy posiedzeń oraz ustala porządek obrad;
- 2) zwołuje posiedzenia, otwiera je i zamyka;
- 3) prowadzi obrady, udziela i odbiera głos;
- 4) zaprasza gości;
- 5) reprezentuje Radę Seniorów we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania;
- 6) zawiadamia Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej o terminie posiedzenia.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w razie jego nieobecności – inny członek Rady Seniorów wskazany przez Przewodniczącego.

3. Sekretarz Rady Seniorów prowadzi dokumentację Rady Seniorów, w tym przygotowuje zawiadomienia o posiedzeniach i sporządza protokoły z obrad.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady Seniorów zwołuje posiedzenia:

- 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady Seniorów;
 - 3) na wniosek Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Wnioskujący, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 3, podają proponowany porządek obrad, a Przewodniczący Rady Seniorów zwołuje posiedzenie w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku.
3. W przypadku niewywiązania się przez Przewodniczącego Rady Seniorów z obowiązku, o którym mowa w ust. 2, posiedzenie może zwołać Burmistrz.
4. Zwołanie posiedzenia następuje w drodze zaproszenia wysłanego co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, za pomocą poczty elektronicznej albo za pośrednictwem operatora pocztowego. Zaproszenie zawiera określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady Seniorów są otwarte.

2. W posiedzeniach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, radni Rady Miejskiej, przedstawiciele jednostek organizacyjnych Gminy oraz zaproszeni goście i eksperci.

§ 16. 1. Wnioski, stanowiska i opinie Rada Seniorów wyraża w formie uchwał, podjętych zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu.

2. W przypadku braku kworum prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia.

3. Uchwała Rady Seniorów zawiera w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł uchwały;
- 2) treść merytoryczną;
- 3) uzasadnienie;
- 4) podpis Przewodniczącego Rady Seniorów albo innej osoby prowadzącej posiedzenie w jego zastępstwie.

4. Uchwały Rady Seniorów przekazuje się Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 17. 1. Z przebiegu posiedzenia Sekretarz Rady Seniorów sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) krótki opis przebiegu dyskusji;
- 4) wyniki głosowań;
- 5) numery i treść podjętych uchwał;
- 6) złożone wnioski, zapytania i propozycje.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte uchwały.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Seniorów albo inna osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie.

4. Protokoły z posiedzeń oraz podjęte uchwały zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów o dostępie do informacji publicznej.

§ 18. Rada Seniorów przedkłada Radzie Miejskiej i Burmistrzowi pisemne sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni – w terminie do dnia 31 marca, a sprawozdanie za całą kadencję – nie później niż na 30 dni przed jej upływem.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 19. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 20. W sprawach nieuregulowanych w statucie rozstrzyga Rada Seniorów w drodze uchwały, w granicach obowiązującego prawa.

77	XXVII sesja Rady Miejskiej w Dobrzanach				
Głosowanie					
8	8. Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Dobrzanach i nadania jej statutu. /KROŚISS/ druk nr 216				
Typ głosowania		jawne	Data głosowania: 22.09.2026 13:25		
Liczba uprawnionych	15	Głosy za	14		
Liczba obecnych	14	Głosy przeciw	0		
Liczba nieobecnych	1	Głosy wstrzymujące się	0		
		Obecni niegłosujący	0		
Kworum zostało osiągnięte					
Uprawnieni do głosowania					
Lp	Nazwisko i imię	Głos	Lp.	Nazwisko i imię	Głos
1.	Daniłowicz Teresa	ZA	9.	Morozik Łukasz	ZA
2.	Domian Kamila	ZA	10.	Pańczyński Łukasz	ZA
3.	Gwóźdź Izabela	ZA	11.	Pilkiewicz Grzegorz	NIEOBECNY
4.	Hope Magdalena	ZA	12.	Plaskacz Paweł	ZA
5.	Kardasiewicz Agata	ZA	13.	Płoński Wojciech	ZA
6.	Koczot Emilia	ZA	14.	Szyller Alicja	ZA
7.	Kowcun Wiesława	ZA	15.	Waszczuk Helena	ZA
8.	Krzyżak Jan	ZA			