

## UCHWAŁA 8/III/17

### RADY SENIORÓW MIASTA MILANÓWKA

z dnia 31 marca 2017 r.

w sprawie zmiany Statutu Rady Seniorów Miasta Milanówka

Na podstawie §25 Statutu Rady Seniorów stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 114/XV/15 Rady Miasta Milanówka z dn.22.12.2015 r. w sprawie utworzenia Rady Seniorów Miasta Milanówka oraz nadania jej statutu, Rada Seniorów Miasta Milanówka uchwala, co następuje:

#### § 1.

W wyniku głosowania jawnego, Rada Seniorów Miasta Milanówka przekazuje wniosek w sprawie podjęcia działań zmierzających do zmiany Statutu Rady Seniorów Miasta Milanówka, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 114/XV/15 Rady Miasta Milanówka z dnia 22 grudnia 2015 roku, w sprawie utworzenia Rady Seniorów Miasta Milanówka oraz nadania jej Statutu, zmienionej uchwałą nr 147/XIX/16 Rady Miasta Milanówka z dnia 21 kwietnia 2016 r. proponujemy wprowadzić następujące zmiany:

- 1) Po nazwie aktu „Statut Rady Seniorów Miasta Milanówka” wprowadzać nazwę rozdziału: „Rozdział I. Postanowienia ogólne”
- 2) Postanowienie § 1 otrzymuje brzmienie:  
„§ 3. Statut określa zasady działania Rady Seniorów Miasta Milanówka oraz tryb wyboru jej członków”.
- 3) Postanowienie § 3 i 4 otrzymują brzmienie:

#### „§ 3

1. Rada jest reprezentacją seniorów oraz organizacji pozarządowych działających na rzecz seniorów.
2. Rada współpracuje z organami samorządu Miasta we wszystkich obszarach i działaniach dotyczących seniorów, w zakresie planowania i realizacji polityki senioralnej, w szczególności w zakresie:
  - 1) integracji środowiska seniorów oraz wzmacniania ich udziału w życiu społeczności lokalnej;
  - 2) wspierania aktywności społecznej seniorów;
  - 3) zapobiegania wykluczeniu społecznemu seniorów;
  - 4) profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 5) wspierania i upowszechniania dostępu seniorów do edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego oraz innych dziedzin;
  - 6) poprawy jakości życia seniorów.

§ 4. Współpraca, o której mowa w § 3 polega w szczególności na:

- 1) formułowaniu opinii i wniosków w sprawach dotyczących seniorów, w tym w zakresie projektów aktów prawa miejscowego;
- 2) analizie potrzeb seniorów wynikających z informacji Miasta o sytuacji seniorów w zakresie określonym w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 2015 r o osobach starszych (Dz. U z 2015 poz. 1705) ;

- 3) budowaniu pozytywnego wizerunku seniorów;
- 4) inicjowaniu działań na rzecz seniorów;
- 5) upowszechnianiu wiedzy o możliwościach aktywności obywatelskiej seniorów, ich potencjale społecznym, potrzebach i oczekiwaniach w kontekście realnego wpływu na decyzje podejmowane przez organy Miasta,
- 6) zapobieganiu marginalizacji seniorów oraz przełamywaniu stereotypowego postrzegania ich społecznej roli;
- 7) konsultowaniu przewidywanych w budżecie Miasta środków finansowych, które zostaną przeznaczone na działania na rzecz seniorów;
- 8) współpracy w tworzeniu polityki senioralnej Miasta.”

4) W rozdziale II postanowienia § 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„§ 5

1. Rada liczy od 6 do 10 członków.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata.
3. Kadencja Rady rozpoczyna się w dniu pierwszej sesji.
4. Burmistrz zwołuje pierwszą sesję w terminie 21 dni od dnia podania do publicznej wiadomości składu wybranej Rady.
5. Kadencja Rady kończy się w dniu ogłoszenia wyniku wyborów nowej Rady przez Burmistrza.

§ 6

1. Członkami Rady mogą być osoby związane z Miastem, które ukończyły 60 lat , zgłoszone przez:
  - 1) organizacje pozarządowe, do których zadań statutowych należy działalność na rzecz seniorów lub zrzeszające seniorów;
  - 2) grupę co najmniej 25 seniorów, zamieszkałych na terenie Miasta.
2. Każda organizacja pozarządowa, o której mowa w ust. 7 pkt 1 może zgłosić najwyżej 2 kandydatów do Rady.
3. Każdy senior zamieszkały na terenie Miasta może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady. Udzielenie poparcia przez tą samą osobę więcej niż jednemu kandydatowi do Rady skutkuje nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.
4. Członkami Rady nie mogą być:
  - 1) Burmistrz oraz radni Miasta;
  - 2) pracownicy Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych Miasta.
5. Członkowie Rady wykonują swoją funkcję społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet, ani wynagrodzenia”.

5) W postanowieniach § 8. ust 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zgłoszenie kandydata, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 2, powinno być poparte co najmniej przez 25 seniorów, zamieszkałych w Mieście. Zgłoszenia kandydata do Urzędu Miasta dokonuje pierwsza z osób podpisana na liście poparcia kandydata.. Wzór zgłoszenia kandydata określa załącznik nr 2 do Statutu”.

6) Postanowienie § 9.ust. 1 otrzymuje brzmienie

„1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady wynosi od 6 do 10 osób, wszyscy zgłoszeni kandydaci obejmują mandat członka Rady”.

7) Postanowienie § 15. otrzymuje brzmienie

1. Mandat członka Rady wygasa:

- 1) z upływem kadencji, na którą został wybrany;
- 2) wskutek rezygnacji, złożonej na piśmie przewodniczącemu Rady;
- 3) w razie śmierci;
- 4) na wniosek 2/3 członków Rady Seniorów, w związku z długotrwałym brakiem uczestniczenia w pracach Rady.

2. Mandat członka Rady wygasa również na wniosek organizacji pozarządowej, która zgłosiła kandydaturę członka Rady.

3. Na miejsce członka Rady, którego mandat wygasł, na okres do końca kadencji, powołuje się inną osobę w trybie właściwym dla naboru do Rady, przy czym jeżeli mandat dotyczy członka Rady zgłoszonego przez organizację pozarządową, organizacja ta zgłasza kolejnego członka Rady.

4. Jeżeli do końca kadencji Rady pozostał mniej niż 1 rok, składu Rady nie uzupełnia się.

5. W terminie 7 dni od dnia uzupełnienia składu Rady, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości skład uzupełnionej Rady na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeniowych Miasta.

8) w rozdziale III postanowienie § 16 ust.1 otrzymuje brzmienie: .

„1. Organami Rady są

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady, w liczbie jednego lub dwóch,
- 3) Sekretarz Rady.

Są oni wybierani na pierwszym posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów.”

9) § 17- 22 otrzymują brzmienie:

„§ 17

1. Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach lub w trybie konsultacji.
2. Rada zbiera się stosownie do potrzeb, w ustalonych przez siebie terminach, z tym, że posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru do Rady.
4. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) co najmniej 3 członków Rady;
  - 2) Burmistrza;
  - 3) Przewodniczącego Rady Miasta;- w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia Przewodniczący Rady:
  - 1) zawiadamia członków Rady, w formie pisemnej lub elektronicznej, o jej terminie i miejscu obrad;
  - 2) podaje do publicznej wiadomości, za pośrednictwem Urzędu Miasta, termin posiedzenia i miejsce obrad.
6. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 dołącza się planowany porządek obrad oraz materiały zgromadzone na posiedzenie.
7. Posiedzenia Rady są jawne i mogą być transmitowane przez Internet.

## § 18

1. Rada podejmuje uchwały, stanowiska i opinie.
2. Uchwały Rady podjętej na posiedzeniu wymaga:
  - 1) wniosek do Rady Miasta w sprawach mających znaczenie dla budżetu Miasta, w szczególności wprowadzenia do budżetu miasta nowej pozycji lub zmiany kwoty w już istniejącej pozycji
  - 2) wniosek do Rady Miasta dotyczący zmian w aktach prawa miejscowego,
  - 3) opinia Rady w ramach konsultacji projektów aktów prawnych organów samorządu Miasta,
  - 4) odpowiedzi na zapytania organów samorządu Miasta w ramach funkcji doradczych
3. Pozostałe sprawy będące przedmiotem działań Rady mogą być podejmowane w formie stanowisk lub opinii.

## § 19.

1. Uchwały, stanowiska i opinie Rada przedstawia Burmistrzowi oraz Radzie Miasta, a w przypadkach gdy dotyczą innych podmiotów – również tym podmiotom.
2. Uchwała powinna zawierać: numer uchwały i datę jej podjęcia; tytuł uchwały, treść merytoryczną, oraz podpisy Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Z przebiegu posiedzenia Sekretarz Rady sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności, którą podpisują wszyscy obecni na sesji członkowie Rady.
5. Protokół przyjmowany jest przez Radę na kolejnym posiedzeniu.

## § 20

1. Uchwały i stanowiska Rady na posiedzeniu podejmowane są jawnie, zwykłą większością głosów obecnych członków Rady.
2. Dopuszcza się podjęcie stanowiska lub opinii w trybie obiegowym, co wymaga uprzedniej zgody wszystkich członków Rady. Głosowanie w trybie obiegowym odbywa się przez Internet (w formie maili do wiadomości wszystkich głosujących) i z powiadomieniem wszystkich członków Rady o wyniku głosowania. Początkowy i końcowy termin głosowania internetowego wyznacza Przewodniczący Rady, który ogłasza wyniki głosowania pozostałym członkom Rady. Treść głosowania internetowego

odnotowuje się w protokole Rady na najbliższym posiedzeniu. Przewodniczący Rady referuje też na posiedzeniu przebieg spotkań konsultacyjnych odbytych pomiędzy posiedzeniami.

3. Nie można głosować w trybie obiegowym projektów uchwał.

## § 21

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) organizowanie prac Rady;
- 3) ustalanie terminów posiedzeń i porządku obrad;
- 4) zwoływanie posiedzeń Rady;
- 5) prowadzenie konsultacji wśród członków Rady;
- 6) przygotowywanie materiałów na posiedzenie Rady;
- 7) prowadzenie obrad Rady;
- 8) zarządzanie głosowania w trybie obiegowym i ogłaszanie jego wyniku;
- 9) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady;
- 10) kontrola i monitoring realizacji uchwał Rady;

2. Przewodniczący reprezentuje Radę w sprawach bieżących, w szczególności dotyczących zapytań i interwencji w sprawach dotyczących mieszkańców, wniosków o informację lub dokumenty.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zastępuje go Wiceprzewodniczący, wyznaczony przez Przewodniczącego.

## § 22

Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady, a w szczególności sporządzanie protokołu z posiedzeń i spotkań konsultacyjnych Rady;
- 2) zapewnienie przepływu informacji w związku z działalnością Rady;
- 3) monitorowanie informacji w środkach masowego przekazu o działalności Rady;
- 4) nadzorowanie pod względem merytorycznym strony internetowej Rady Seniorów, będącej częścią serwisu internetowego Miasta .
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Rady”.

10) dotychczasowy § 22 otrzymuje numerację § 23.

11) dotychczasowy § 23 otrzymuje numerację § 24.

12) w rozdziale IV postanowienia § 25 otrzymują brzmienie:

„§ 25.

1. Siedzibą Rady jest budynek „C” Urzędu Miasta Milanówka przy ul. Spacerowej 4 w Milanówku.
2. Burmistrz zapewnia obsługę kancelaryjno-administracyjną Rady oraz funkcjonowanie strony internetowej Rady (wraz z Biuletynem Informacji Publicznej ) w serwisie internetowym Urzędu Miasta. Burmistrz zapewnia też dostęp Rady do informacji publicznej.

13) dotychczasowy § 25 otrzymuje numerację § 26.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca  
Rady Seniorów Miasta Milanówka  
/-/  
***Małgorzata Strzałkowska***

Uzasadnienie

Dotychczasowe, ponad półroczne doświadczenia pracy Rady Seniorów, jak również konieczność skorygowania oczywistych błędów redakcyjnych i legislacyjnych w obowiązującym tekście Statutu Rady Seniorów (np. brak ciągłości numeracji rozdziałów i paragrafów, m.in. brak tytułu rozdziału I i pominięcie § 24) wskazują na konieczność nowelizacji Statutu Rady Seniorów. Do najważniejszych zmian należy zaliczyć:

- a) doprecyzowanie roli Rady Seniorów w kształtowaniu polityki senioralnej Miasta, jako reprezentacji seniorów i organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką senioralną. Jednym z wymienionych celów Rady jest współpraca w zakresie planowania i realizacji polityki senioralnej, co oznacza, że taka polityka musi istnieć, zostać zaplanowana i realizowana przez organy Miasta. Nowelizacja proponuje zastąpić pojęcie „monitorowania potrzeb seniorów” przez Radę (por. dotychczasowy § 5 pkt 2) pojęciem „współpracy w zakresie planowania i realizacji polityki senioralnej”. W szczególności Rada Seniorów jako ciało społeczne nie może, z braku narzędzi, „monitorować potrzeb seniorów”, natomiast organy Miasta dysponują takimi narzędziami i są do tego zobowiązane przez ustawę o osobach starszych.
- b) zmianę sposobu pracy Rady Seniorów. Jak pokazało doświadczenie dużo efektywniejsza okazała się praca Rady na mniej formalnych posiedzeniach i konsultacjach, gdzie następuje swobodna wymiana poglądów i opinii. Formalne posiedzenia Rady poświęcone zatem będą uchwalaniu przedyskutowanych wcześniej postulatów, w szczególności w zakresie proponowanych zmian w prawie miejscowym i budżecie Miasta. W tak niewielkim liczbowo zespole, jakim jest Rada Seniorów skrócenie do 7 dni terminu ogłoszenia posiedzenia Rady oraz uproszczenie procedowania dokumentów dotyczących poglądów i opinii Rady jest podyktowane względami praktycznymi. Projekt nowelizacji wprowadza do prac Rady instytucję stałego sekretarza (zamiast rotacyjnego sekretarza obrad), co wynika z naszego praktycznego doświadczenia w zakresie ciągłości czynności formalnych i porządkowych.
- c) uporządkowanie procedury wygaśnięcia mandatu członka Rady (§ 15) i uzupełniania składu Rady pozwala uniknąć praktycznej blokady prac Rady Seniorów.

Z powyższych względów wnosimy o przyjęcie przez Radę Miasta niniejszego projektu do dalszych prac, podkreślając zarazem, że dotychczasowy Statut Rady Seniorów nie spełnił wszystkich oczekiwań i nie stał się instrumentem efektywnej pracy. Prosimy o rozważenie, czy nie należy uchwalić – zamiast nowelizacji – nowego Statutu.

Przewodnicząca  
Rady Seniorów Miasta Milanówka  
/-/  
**Małgorzata Strzałkowska**