

## **Statut Powiatowej Rady Seniorów w Powiecie Żagańskim**

### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

#### **§ 1**

§ 1. Statut Powiatowej Rady Seniorów w Powiecie Żagańskim, zwanej dalej Radą, określa: zadania Rady, tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady i tryb jej działania, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków oraz zasady zwrotu kosztów.

§ 2. Powiatowa Rada Seniorów jest zespołem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.

§ 3. Siedzibą Rady jest siedziba Starostwa Powiatowego w Żaganiu ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań.

### **Rozdział 2. Zadania Rady**

§ 4. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) Inicjowanie działań na rzecz osób starszych, w tym przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej seniorów oraz promujących zdrowy styl życia.
- 2) Monitorowanie potrzeb osób starszych.
- 3) Upowszechnianie wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych.
- 4) Wspieranie aktywności społecznej i fizycznej seniorów.
- 5) Opracowywanie projektów dotyczących środowiska osób starszych w Powiecie Żagańskim.
- 6) Współpraca z organizacjami działającymi na rzecz seniorów.
- 7) Formułowanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących osób starszych, w tym opiniowanie projektów uchwał dotyczących osób starszych.

### **Rozdział 3. Tryb i kryteria wyboru jej członków**

§ 5.1. Członków Rady powołuje się na okres kadencji, która trwa 5 lat licząc od dnia powołania, jednak nie dłużej niż kadencja Rady Powiatu Żagańskiego.

2. Radę nowej kadencji wybiera się w terminie do trzech miesięcy od dnia wyborów Rady Powiatu Żagańskiego.
3. W skład Rady wchodzi od 9 do 12 osób.
4. Członkowie Rady powoływani są w szczególności spośród :
  - 1) przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  - 2) podmiotów działających na rzecz osób starszych,
  - 3) podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.
5. W przypadku zgłoszenia na członków Rady kandydatów w liczbie większej niż 12, wyboru spośród tych osób dokonuje Starosta Żagański.

§ 6.1. Nabór członków Rady odbywa się na podstawie publicznego ogłoszenia, które zamieszczone zostanie na stronie internetowej [www.powiatzganski.pl](http://www.powiatzganski.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Żagańskiego, w którym wskazany zostanie co najmniej 14 dniowy termin na dokonane zgłoszenia kandydata.

2. Zgłoszenia mogą dokonać podmioty albo osoby fizyczne za zgodą kandydata lub sam kandydat.
3. Zgłoszenie kandydata obejmuje informację o kandydacie, pełnionych dotychczas funkcjach i działalności społecznej oraz zgodę na kandydowanie.
4. Zgłoszenia nadesłane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

§ 7. Członkowie Rady powoływani są przez Starostę Żagańskiego w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 4. Zasady i tryb jej działania**

§ 8.1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta Żagański

2. Rada wybiera w głosowaniu tajnym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz Sekretarza Obrad Rady zwykłą większością głosów.
3. Wybory są ważne, jeżeli uczestniczy w nim ponad połowa członków Rady.
4. Z wyborów sporządza się protokół, podpisany przez Sekretarza Obrad Rady.

§ 9.1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Rady,
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Rady,
- 3) reprezentowanie Rady w stosunku do innych organów i instytucji,
- 4) zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli innych organów i instytucji i osób prywatnych,
- 5) inicjowanie, organizowanie i promowanie prac Rady.
2. W przypadku niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego jego kompetencje wykonuje Wiceprzewodniczący.
3. Sekretarz Obrad Rady prowadzi dokumentację posiedzeń Rady, korespondencje Rady oraz protokółuje jej posiedzenia.

§ 10.1. Rada pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał
3. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, na co najmniej 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.
4. Zawiadomienie może odbywać się drogą listowną bądź elektroniczną. Powiadomienie dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.
5. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz Obrad Rady.
6. Protokół winien w szczególności zawierać :
  - 1) numer kolejny obrad,
  - 2) datę obrad,
  - 3) określenie porządku obrad,
  - 4) streszczenie omawianych spraw,
  - 5) treść podjętych uchwał, stanowisk, opinii które będą stanowić załącznik do Protokołu.

7. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu.
- §11.1. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.
2. Decyzje Rady podejmowane w postaci uchwał zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
  3. W przypadku równej ilości „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący Rady.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków**

§ 12. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje z chwilą jego śmierci.

§13.1. Starosta Żagański może odwołać Członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na pisemny wniosek samego członka,
- 2) na pisemny wniosek organizacji, która wyłoniła kandydata na członka Rady, po zasięgnięciu opinii Rady.

§14.1 W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, Starosta Żagański powołuje nowego członka zgodnie z trybem powołania członków Rady.

2. Uzupełnienia nie dokonuje się, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż trzy miesiące.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady zwrotu kosztów**

§15.1. Członkowi Rady, zamieszkałemu poza miejscem obrad Rady, zwraca się koszty przejazdu na terenie powiatu związane z udziałem w posiedzeniu lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę.

2. Przejazdy powinny odbywać się najtańszym możliwym w danej sytuacji środkiem lokomocji.

3. Zwrot kosztów następuje na pisemny wniosek Członka Rady w ciągu 14 dni od daty złożenia wraz z oryginałami dokumentów potwierdzającymi poniesione uzasadnione koszty lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

§16. Zmiana statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.