

**Uchwała Nr LVII /393/2014
Rady Miejskiej w Łowiczu
z dnia 25 czerwca 2014 r.**

w sprawie: utworzenia Łowickiej Rady ds. Polityki Senioralnej i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 5c ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318 i z 2014 r. poz. 379) **Rada Miejska w Łowiczu uchwala, co następuje:**

§ 1. Tworzy się Łowicką Radę ds. Polityki Senioralnej.

§ 2. Tryb wyboru członków Łowickiej Rady ds. Polityki Senioralnej i zasady jej działania określa Statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łowicza.

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

Przewodniczący Rady

Henryk Zasepa
Henryk Zasepa

UZASADNIENIE

Zgodnie z art.5c ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym „Gmina sprzyja solidarności międzypokoleniowej oraz tworzy warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej.

Rada gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk, może utworzyć gminną radę seniorów. Gminna rada seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny i składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

Rada gminy, powołując gminną radę seniorów, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, dążąc do wykorzystania potencjału działających organizacji osób starszych oraz podmiotów działających na rzecz osób starszych, a także zapewnienia sprawnego sposobu wyboru członków gminnej rady seniorów.”

Przewodniczący Rady


Henryk Zasepa

STATUT

Łowickiej Rady ds. Polityki Senioralnej

§ 1. Statut Łowickiej Rady ds. Polityki Senioralnej określa tryb wyboru członków i zasady działania.

§ 2. 1. Łowicka Rada ds. Polityki Senioralnej, zwana w dalszej części Statutu Radą jest organem o charakterze konsultacyjnym, inicjatywnym oraz opiniodawczo - doradczym w sprawach dotyczących osób starszych powyżej 60 roku życia w Gminie Miasto Łowicz.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata.

3. Rada składa się co najmniej z 15 członków powoływanych, przez Burmistrza Miasta Łowicza, spośród przedstawicieli organizacji i instytucji realizujących zadania w zakresie, o którym mowa w ust. 1, spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje działające na rzecz osób starszych.

4. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać:

- 1) Burmistrz Miasta Łowicza;
- 2) organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 3.

5. Podmioty, o których mowa w ust. 4 pkt 2 mogą zgłaszać maksymalnie po dwóch kandydatów na członków Rady.

6. Skład Rady może być uzupełniany w trakcie trwania jej kadencji.

7. Burmistrz odwołuje członków Rady w przypadku:

- 1) cofnięcia rekomendacji przez podmiot delegujący;
- 2) rezygnacji członka Rady ;
- 3) innej ważnej przyczyny.

§ 3.1. Członkowie Rady wykonują swoje funkcje społecznie.

2. Na pierwszym posiedzeniu Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 4. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenie Rady zwołuje jej Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego.

3. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Miasta Łowicza.

4. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie mniej niż cztery razy w trakcie roku kalendarzowego.

§ 5.1. Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenia Rady na wniosek:

- 1) Burmistrza Miasta Łowicza;
- 2) co najmniej czterech członków Rady.

2. Jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia, ani nie upoważni do tego Zastępcy Przewodniczącego, posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Miasta Łowicza i do prowadzenia obrad wyznacza jednego z członków Rady.

§ 6.1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Rady na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może być dokonane telefonicznie także faxem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail-em.

§ 7. Obrady Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca, albo w przypadku określonym w § 5 ust. 2 wskazany przez Burmistrza Miasta Łowicza członek Rady.

§ 8. 1. Obrady Rady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub w przypadku określonym w § 5 ust. 2 wskazany przez Burmistrza Miasta Łowicza członek Rady .

2. Pierwsze posiedzenie Rady prowadzi Burmistrz Miasta Łowicza do czasu przekazania prowadzenia obrad, wybranemu Przewodniczącemu Rady.

3. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia z głosem doradczym inne osoby ,w szczególności spośród osób posiadających wiedzę i doświadczenie w danej dziedzinie, przedstawicieli zainteresowanych instytucji oraz stowarzyszeń społeczno-zawodowych.

4. W posiedzeniach Rady może brać udział Burmistrz Miasta Łowicza oraz Zastępca Burmistrza Miasta Łowicza.

§ 9.1. Rozstrzygnięcia, opinie i wnioski Rada podejmuje w formie uchwał.

2. Rada może podjąć uchwałę tylko w przypadku, gdy obrady są prawomocne i wszyscy jej członkowie otrzymali zawiadomienia. Uchwała podjęta wbrew wymaganiom określonym w niniejszym przepisie jest nieważna.

3. Rada rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów.

4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad, na których uchwała została podjęta.

5. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków.

6. Członek Rady głosujący przeciw podjęciu uchwały może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem.

7. Uchwały podjęte przez Radę wraz z protokołem Przewodniczący obrad przekazuje w terminie 14 dni od daty posiedzenia Burmistrzowi Miasta Łowicza.

§ 10. Oprócz uchwał wymienionych w § 9 Rada może podejmować inne uchwały i postanowienia, w szczególności o charakterze proceduralnym odnotowane w treści protokołu.

§ 11.1. Z przebiegu każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Protokół sporządza Sekretarz, a podpisuje się pod nim osoba przewodnicząca obradom i Sekretarz.

2. Do protokołu załącza się listy obecności członków i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały.

3. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg realizacji tematyki obrad oraz wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami.

§ 12. Obsługę kancelaryjną i organizacyjną Rady zapewnia Urząd Miejski w Łowiczu.