

Statut Powiatowej Rady Seniorów w Wołowie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Powiatowej Rady Seniorów, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada jest reprezentacją osób powyżej 60 roku życia zamieszkałych w powiecie wołowskim, zwanych dalej seniorami.
3. Rada Seniorów Powiatu Wołowskiego jest społecznym organem o charakterze doradczym, konsultacyjnym i inicjatywnym, który w oparciu o zasoby wiedzy i doświadczenia środowiska osób starszych współpracuje z Radą i Zarządem Powiatu Wołowskiego w obszarze polityki społecznej i senioralnej powiatu.
4. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
5. Radni wybierani są zgodnie z zasadami i trybem wyboru członków Rady określonymi w rozdziale 6 niniejszego Statutu.
6. Rada jest organem społecznym, niezwiązanym z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
7. Kadencja Rady trwa 5 lat. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.
8. Rada nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2 Cele i środki działania

§ 2

Celem działania Rady jest:

1. Reprezentowanie interesów seniorów wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych.
2. Współpraca z organizacjami senioralnymi, samorządem lokalnym, instytucjami publicznymi.
3. Zwiększenie zaangażowania seniorów w sprawy lokalnej społeczności, w szczególności dotyczące rozwiązywania problemów i zaspakajania potrzeb środowiska osób starszych.
4. Nadanie kierunków powiatowej polityce senioralnej, inicjowanie zmian na rzecz osób starszych.
5. Wspieranie aktywności seniorów.
6. Promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi starszych i do nich adresowanej, promocja zdrowego trybu życia, promocja sportu i turystyki.
7. Wzmacnianie i utrwalanie podstaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień.
8. Działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk senioralnych.

§ 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

1. Inicjowanie działań dotyczących życia seniorów w powiecie, a w szczególności w zakresie edukacji, kultury, rekreacji, zdrowia, sportu i turystyki.
2. Współpraca z wydziałami i biurami Starostwa Powiatowego w Wołowie przy opiniowaniu projektów niektórych uchwał Rady Powiatu Wołowskiego regulujących sprawy mające wpływ na kształtowanie polityki senioralnej oraz w kwestiach dotyczących zdrowia, kultury, sportu, turystyki, współpracy z organizacjami pozarządowymi, rozwoju lokalnego i innych.
3. Udzielanie pomocy i podejmowanie interwencji w przypadku zagrożenia swobód obywatelskich.
4. Nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami w zakresie swoich celów.
5. Organizowanie imprez kulturalnych, spotkań senioralnych oraz inicjatyw obywatelskich propagujących cele Rady.
6. Prowadzenie działalności informacyjno-doradczej.

Rozdział 3 Organy Rady

§ 4

1. Rada wybiera następujące organy:
 - a) Prezydium Rady,
 - b) Komisje problemowe.
2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 5

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powołane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z:
 - a) Przewodniczącego Rady,
 - b) dwóch Wiceprzewodniczących,
 - c) Sekretarza,
 - d) Skarbnika
2. Rada wybiera Przewodniczącego większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym. Pozostali członkowie Prezydium wybierani są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w bezpośrednim tajnym głosowaniu.
3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 składu Rady w głosowaniu tajnym na wniosek 3/5 składu Rady lub na wniosek Przewodniczącego Rady, zgłoszony na sesji Rady.
4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji następniej.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po

- upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania, w trybie jak w ust. 3 i 4.
6. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.
 7. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Na jego miejsce Rada wybiera nową osobę zgodnie z ust. 2.
 8. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

§ 6

Ocena realizacji zadań Rady przez Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 7

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady wraz z uzasadnieniem,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) realizacja uchwał Rady,
- 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§ 8

Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium,
- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 3) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 4) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

§ 9

Do kompetencji Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań komisji problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego kierowanie obradami Rady, kierownictwo obejmuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem,
- 3) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmuje kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§ 10

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady.

§ 11.

Do kompetencji Skarbnika Rady należy prowadzenie gospodarki finansowej Rady.

§ 12

1. Rada może powoływać ze swojego grona komisje problemowe, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwał Rady.
2. Skład osobowy oraz zakres działania komisji określa uchwała Rady.
3. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba, że uchwała stanowi inaczej.
4. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania.
5. Komisja może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4

Radni

§ 13

1. Rada składa się z Radnych w liczbie od 8 do 17.
2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele środowisk senioralnych z 3 okręgów wyborczych w maksymalnej liczbie:

Gmina Wołów - 8

Gmina Brzeg Dolny - 7

Gmina Wińsko - 3

§ 14

1. Wybrany do Rady może być każda osoba, która w dniu wyborów ukończyła 60 lat, nie jest karana wyrokiem sądowym, oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.
2. Radnym Powiatowej Rady seniorów nie może zostać osoba:
 - 1) sprawująca mandat radnego: Rady Gminy, Rady Powiatu oraz Sejmiku Województwa jak również Wójta, Burmistrza, Prezydenta Miasta,
 - 2) kandydująca w wyborach na radnego: Rady Gminy, Rady Powiatu oraz Sejmiku Województwa jak również Wójta, Burmistrza, Prezydenta Miasta,
 - 3) sprawująca obecnie funkcje kierownicze w organach i jednostkach organizacyjnych samorządu.
3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na pierwszej sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny Powiatowej Rady Seniorów pracować dla dobra i pomyślności powiatu wołowskiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami seniorów - godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy". Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję" i opcjonalnie wypowiadają „tak mi dopomóż Bóg". Radni, którzy nie byli

obecni na pierwszej sesji lub ich praca w radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 15

Radny ma prawo:

- 1) czynne i bierne prawo wyborcze do organów Rady,
- 2) zgłaszania postulatów i inicjatyw uchwałodawczych,
- 3) składania interpelacji w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 4) uczestniczenia w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
- 5) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Rady.

§ 16

Radny ma obowiązek:

1. Przestrzegania Statutu i uchwał Rady.
2. Udziału w realizacji celów Rady.
3. Uczestniczenia w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych, do których został wybrany.
4. Informowania reprezentowanej przez siebie społeczności o działalności Rady,
5. Przedstawiania wniosków społeczności na sesjach Rady.
6. Powiadomienia Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca zamieszkania.

§17

1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Rady. Radnego odwołuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady lub 2/3 Radnych większością 2/3 głosów, w obecności, co najmniej połowy składu Rady.
2. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji. Oświadczenie w tym przedmiocie powinno być złożone na piśmie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu radnego na najbliższej sesji.

§ 18

1. Wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji następuje wskutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu przez członka,
- 2) utraty mandatu z powodu nie wywiązywania się z obowiązków radnego,
- 3) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia lub utraty mandatu uzupełnia się skład Rady o osobę, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów w okręgu, z którego pochodził dany członek Rady.
3. Wybory uzupełniające przeprowadza się w danym okręgu wyborczym w sytuacji braku osoby, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.
4. Członkowie Rady, którzy uzyskali mandat na zasadach określonych w ust. 2 i 3 wykonują

mandat do czasu zakończenia kadencji Rady.

Rozdział 5 Sesje Rady

§19

1. Rada działa na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w statucie.
2. Rada odbywa swoje sesje w liczbie niezbędnej do wypełnienia swoich zadań, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

§ 20

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Członkowie Rady powiadamiani są o sesji pisemnie lub telefonicznie, najpóźniej w terminie 5 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem sesji. Zawiadomienie oprócz danych o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad zawierać powinno porządek obrad oraz materiały niezbędne do odbycia sesji.
3. O sesji powiadamia się Starostę Wołowskiego oraz Przewodniczącego Rady Powiatu Wołowskiego w trybie przewidzianym w ust. 2.
4. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając jej nowy termin odbycia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2, nie dotyczą sesji nadzwyczajnych.
6. Posiedzenia Rady są jawne.

§21

1. Przewodniczący Rady ma prawo zwołania sesji nadzwyczajnych Rady.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i porządku obrad sesji. Jeśli o ww. sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 składu Rady w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

§22

1. Otwarcia sesji dokonuje Przewodniczący Rady.
2. Po otwarciu sesji, Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad – kworum stanowi połowa składu Rady.
3. W przypadku braku kworum - połowy składu Rady - Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji, a jeżeli określone kworum jest niezbędne do podjęcia uchwały, uchwała nie może być podjęta.
4. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

§ 23

1. W każdym momencie sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:
 - 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie § 19 ust. 2,
 - 2) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) stwierdzenia kworum,
 - 6) naruszenia Statutu w toku prac Rady.
2. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 24

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 25

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że Statut stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
2. Rada może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 26

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium, komisje problemowe i co najmniej 3 radnych.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał, przedstawia się Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawcy.

§ 27

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - 1) datę i tytuł,
 - 2) sposób wykonania,
 - 3) termin wejścia w życie,
 - 4) uzasadnienie.
2. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz datą.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Ewidencją uchwał zajmuje się Sekretarz Rady i odpowiada za ich przechowywanie.

§ 28

1. Członkowie Rady mogą w istotnych sprawach składać interpelacje. Interpelacje składa się na piśmie. Odpowiedź na interpelację powinna być udzielona pisemnie w terminie 14 dni od jej złożenia. Na interpelacje odpowiada Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.
2. W czasie obrad członkowie Rady mogą składać zapytania.
3. W miarę możliwości Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi na zapytania w końcowej części obrad Rady. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi podczas bieżącej sesji należy jej udzielić na następnej sesji.
4. Radni za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom powiatu pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
5. W porządku obrad sesji przewiduje się, z wyjątkiem sesji uroczystych, wolne głosy i zapytania składane przez mieszkańców powiatu wołowskiego.

§ 29

1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem uchwały opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie wlicza się do żadnych z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Bezwzględna liczba głosów oznacza, że „za” projektem uchwały oddana została liczba głosów i przechodzi uchwała bądź kandydatura, które uzyskały o co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§ 30

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.

§ 31

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, a w razie potrzeby również przez innych członków Rady, wyznaczonych przez Przewodniczącego.

Rozdział 6

Zasady i tryb wyboru członków Rady

§ 32

Czynne prawo wyborcze ma każdy mieszkaniec powiatu wołowskiego powyżej 60 roku życia (decyduje rok urodzenia).

§ 33

1. Wybory są bezpośrednie - głosować można tylko osobiście, po okazaniu dowodu osobistego.
2. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.

3. Urna przeznaczona do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą i opatrzona pieczęcią Powiatowej Rady Seniorów.
4. Zabrania się wnoszenia urny z lokalu wyborczego pod rygorem nieważności głosowania w danym okręgu wyborczym.

§ 34

Wybory do Rady zarządza Zarząd Powiatu Wołowskiego. Zarządzenie publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wołowie.

§ 35

1. Powiat Wołowski dzieli się na 3 okręgi wyborcze. Wykaz obwodów wraz z ilością mandatów zawiera §13.
2. Wybory do Rady przeprowadza się na terenie Powiatu Wołowskiego.

§ 36

1. Za przeprowadzenie wyborów odpowiada Komisja Wyborcza powołana przez Starostę Wołowskiego.
2. W pracach komisji nie może brać udziału osoba ubiegająca się o mandat członka Rady.

§ 37

1. Komisja Wyborcza odpowiada za przygotowanie kart do głosowania.
2. Karta do głosowania powinna zawierać tytuł, datę wyborów, miejsce głosowania i numer okręgu wyborczego, imiona i nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję głosowania.
3. Kartę do głosowania wydaje komisja wyborcza po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Głosujący powinien poświadczyć odebranie karty do głosowania własnoręcznym podpisem. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania i nie może jej przekazać innej osobie.
5. Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera, znak „X”.
6. Za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach przekracza liczbę mandatów pozostających do obsadzenia w danym okręgu wyborczym, oraz karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki niż „X”.
7. Przedstawiciele do Powiatowej Rady Seniorów wybierają w wyborach powszechnych, równych, tajnych i bezpośrednich, seniorzy zamieszkali na terenie powiatu wołowskiego.

§ 38

1. Kandydaci na członków Rady mogą zgłaszać się za pomocą formularza zgłoszeniowego, który uzupełniony i podpisany złożyć powinni w Starostwie Powiatowym w Wołowie.
2. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydatów podpisów osób popierających kandydaturę. Lista powinna zawierać poparcie minimum 10 osób powyżej 60 roku życia zamieszkałych na terenie powiatu wołowskiego (decyduje rok urodzenia) lub zgłoszenia przez organizację senioralną, działającą na terenie powiatu wołowskiego.

3. Listę kandydatów biorących udział w wyborach ustala komisja wyborcza, nie później niż na 1 dzień przed dniem wyborów.

§ 39

Wybory powinny być przeprowadzone w terminie jednego miesiąca od daty ich zarządzenia.

§ 40

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.
2. W przypadku braku kandydatur w okręgu wyborczym wolne mandaty mogą przechodzić na inny okręg wyborczy. Wówczas mandat otrzymują osoby z największą liczbą głosów ze wszystkich okręgów wyborczych. Uzupełnienie mandatów następuje do wymaganego składu rady (od 8 do 17 osób). W przypadkach równej liczby głosów oddanych na kilku kandydatów, a mających wpływ na obsadę ostatniego wolnego mandatu w danym okręgu wyborczym, Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie, w wyniku którego wyłoniony zostaje kandydat, który otrzyma mandat radnego.
3. Wybory do Rady zarządza się nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady.
4. Wybory do Rady zarządza Zarząd Powiatu.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji Rady, na to miejsce wchodzi osoba, która miała największą ilość głosów w wyborach do Rady, a nie dostała się do pierwszego składu.

§ 41

1. Protesty związane z przeprowadzeniem wyborów i ustalaniem wyników można zgłaszać do Komisji Wyborczej. Decyzja Przewodniczącego jest ostateczna.
2. Protesty powinny mieć formę pisemną.

§ 42

1. Niezwłocznie po przeprowadzeniu wyborów komisja wyborcza przystępuje do liczenia głosów. Z przeprowadzonego głosowania komisja sporządza protokół.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera datę wyborów, nazwę okręgu, liczbę uprawnionych do głosowania, liczbę oddanych głosów, liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów, nazwiska i imiona wybranych członków Rady, podpisy komisji wyborczej.

§ 43

1. Komisja Wyborcza sporządza protokół ogólny zawierający informacje o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych. Protokół zawiera: liczbę uprawnionych do głosowania, liczbę oddanych głosów, liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, nazwiska i imiona wybranych członków Rady wraz z nazwami okręgów wyborczych, skład komisji wyborczej wraz z podpisami członków komisji.
2. Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Powiatowej Rady Seniorów.

§ 44

1. Mandaty członków Rady otrzymują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość głosów.
2. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów ze wszystkich okręgów wyborczych, mandat ten pozostaje nieobsadzony. Określona w § 13 ust. 1 statutu liczba członków ulega wówczas zmniejszeniu.

§ 45

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 30 dni od daty uprawomocnienia się wyborów do Rady i prowadzi najstarszy wiekiem radny, do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego Rady.

Rozdział 7

Zwrot kosztów przejazdu

§46

Członkom rady nie przysługuje zwrot kosztów określonych w art. 3f ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.).

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 47

W sprawach nie objętych Statutem Rady decyduje się odrębnymi uchwałami podejmowanymi w zwykłym trybie.

§ 48

Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, powinny być kontynuowane przez Radę następnej kadencji.

§ 49

Obsługę administracyjno-biurową Powiatowej Rady Seniorów zapewnia Starostwo Powiatowe w Wołowie. Koszty obsługi Powiatowej Rady Seniorów pokrywa Starostwo Powiatowe w Wołowie.