



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 08 kwietnia 2019 r.

Poz. 1878

UCHWAŁA NR VII/35/2019 RADY MIEJSKIEJ W MASZEWIE

z dnia 12 marca 2019 r.

w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Maszewo oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust.2, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) Rada Miejska w Maszewie uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Radę Seniorów Gminy Maszewo.

§ 2. Radzie Seniorów Gminy Maszewo nadaje się statut, określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady

Małgorzata Storma-Piotrowska

Załącznik do uchwały Nr VII/35/2019
Rady Miejskiej w Maszewie
z dnia 12 marca 2019 r.

Statut Rady Seniorów Gminy Maszewo

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Rady Seniorów Gminy Maszewo określa tryb wyboru jej członków oraz zasady działania.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Maszewa;
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Maszewo;
- 3) Radzie Seniorów - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Maszewo;
- 4) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Maszewie;
- 5) seniorach - należy przez to rozumieć osoby starsze, o których mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705).

3. Siedzibą Rady Seniorów jest Gmina Maszewo.

Rozdział 2

Zasady działania Rady Seniorów

§ 2. 1. Kadencja Rady Seniorów trwa 5 lata licząc od dnia pierwszego posiedzenia.

2. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 3. 1. Rada Seniorów wybiera ze swojego grona na pierwszym posiedzeniu:

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

2. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady Seniorów;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Seniorów;
- 3) wykonywanie uchwał Rady Seniorów.
- 4) reprezentowanie Rady Seniorów na zewnątrz;
- 5) zwoływanie posiedzeń Rady Seniorów;
- 6) przygotowywanie projektu porządku obrad Rady Seniorów;
- 7) przewodniczenie obradom Rady Seniorów;
- 8) organizowanie pracy Rady Seniorów.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Seniorów, jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Rady Seniorów.

5. Do kompetencji Sekretarza Rady Seniorów należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady Seniorów;
- 2) sporządzanie protokołów posiedzeń Rady Seniorów.

§ 4. 1. Członkowie Rady Seniorów są równi w prawach i obowiązkach.

2. Inicjatywa uchwałodawcza w Radzie Seniorów przysługuje każdemu członkowi.

3. Członek Rady Seniorów ma prawo:

- 1) zgłaszać wnioski, postulaty, opinie;
- 2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady Seniorów;
- 3) wnioskować pod obrady sprawy, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione;
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady Seniorów.

§ 5. 1. Członek Rady Seniorów może zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnację składa się na piśmie do Przewodniczącego Rady Seniorów. Rezygnacja następuje z dniem doręczenia pisma Przewodniczącemu Rady Seniorów, który o fakcie tym informuje Radę Seniorów na najbliższym posiedzeniu.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów następuje wskutek:

- 1) Rezygnacji z pełnionej funkcji członka Rady Seniorów;
- 2) Zmiany miejsca zamieszkania na znajdujące się poza obszarem Gminy Maszewo;
- 3) śmierci.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Seniorów w jego miejsce wchodzi odpowiednio kolejna osoba z listy rezerwowej, o której mowa w § 15 ust.3.

§ 6. 1. Rada Seniorów obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady Seniorów odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Pracami Rady Seniorów kieruje Przewodniczący Rady Seniorów, a w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

4. W obradach mogą brać udział zaproszone osoby, w szczególności posiadające wiedzę i doświadczenie w danej dziedzinie, przedstawiciele zainteresowanych instytucji oraz innych organizacji.

5. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Burmistrz.

6. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów otwiera i prowadzi do chwili wyboru Przewodniczącego Rady Seniorów Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

§ 7. 1. O posiedzeniach zawiadamia się członków Rady Seniorów najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie można również wysłać na adres e-mail wskazany przez członka Rady. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia posiedzenia,
- b) projekt porządku posiedzenia,
- c) projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.

2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwał, stanowisk przez Radę Seniorów, a także projekty uchwał przedstawia Radzie Seniorów, wraz uzasadnieniem wnioskodawca, którym może być każdy członek Rady.

3. Szczegółową listę gości zaproszonych na posiedzenie ustala każdorazowo Przewodniczący Rady Seniorów na podstawie wniosków członków Rady Seniorów.

4. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Seniorów. W przypadku ich nieobecności obowiązki przekazywane są Sekretarzowi.

5. Obrady odbywają się na jednym posiedzeniu. Na wniosek członka Rady Seniorów Przewodniczący Rady Seniorów może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.

6. Posiedzenia odbywają się w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Seniorów (kworum).

7. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku kworum, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

8. Rada Seniorów podejmuje uchwały, wnioski i stanowiska w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Seniorów, zwykłą większością głosów.

9. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady Seniorów przed jego zatwierdzeniem.

10. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Miejski w Maszewie.

§ 8. 1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół stanowiący krótki zapis przebiegu obrad i treści podejmowanych uchwał, stanowisk i wniosków. Do protokołu dołącza się listę obecności. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie protokołu jest Sekretarz Rady Seniorów.

2. Protokół z posiedzenia podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Seniorów.

§ 9. 1. Uchwały Rady Seniorów podpisuje Przewodniczący Rady Seniorów.

2. Uchwały Rady Seniorów są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.

§ 10. 1. Termin wyrażania opinii przez Radę Seniorów wynosi 14 dni od otrzymania zapytania lub projektu dokumentu do konsultacji.

2. Nieprzedstawienie opinii przez Radę Seniorów w terminie, o którym mowa w ust. 1, oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

Rozdział 3

Tryb wyboru członków Rady Seniorów

§ 11. 1. W skład Rady Seniorów wchodzi 9 osób będących mieszkańcami gminy Maszewo, w tym przedstawicieli osób starszych oraz dwóch przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych.

2. W przypadku gdy liczba zgłoszonych kandydatów będzie mniejsza niż określona w ust. 1, liczbowy skład Rady Seniorów jest równy zgłoszonej liczbie kandydatów.

§ 12. Burmistrz przeprowadza wybory członków Rady Seniorów spośród:

- 1) kandydatów, którzy złożyli listy poparcia przez co najmniej 15 osób;
- 2) kandydatów zgłoszonych przez podmioty działające na rzecz osób starszych.

§ 13. 1. Burmistrz ogłasza nabór na kandydatów na członków Rady Seniorów, publikując zarządzenie w sprawie naboru na stronie internetowej Gminy Maszewo, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Maszewie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Maszewie oraz na tablicach informacyjnych w sołectwach.

2. Zgłoszenia kandydatów na członków Rady Seniorów są dokonywane przez seniorów oraz przez uprawnione podmioty na formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik do zarządzenia, o którym w mowa w ust. 1, zawierającym:

- 1) imię i nazwisko kandydata;
- 2) adres zamieszkania kandydata;
- 3) opis kandydata z uwzględnieniem jego działalności zawodowej oraz społecznej na rzecz seniorów;
- 4) zgodę kandydata na kandydowanie.

3. W przypadku zgłoszenia kandydatur przez seniorów do formularza zgłoszeniowego należy załączyć listę osób udzielających poparcia kandydatowi.

4. W przypadku zgłoszenia kandydatur przez podmioty działające na rzecz seniorów do formularza zgłoszeniowego należy załączyć:

- 1) aktualny wypis z rejestru, ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu;
- 2) umocowanie osób zgłaszających do reprezentowania podmiotu.

§ 14. 1. Zgłaszania kandydatów do Rady Seniorów dokonuje się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia przez Burmistrza naboru.

2. Niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz publikuje imienną listę kandydatów do Rady Seniorów w sposób określony w § 13 ust. 1.

§ 15. 1. Burmistrz powołuje trzyosobową komisję wyborczą, która przeprowadza wybór członków Rady Seniorów, w przypadku gdy:

- 1) liczba kandydatów seniorów przekracza 9, a na ostatnim miejscu kwalifikującym do wejścia do Rady Seniorów znajdują się osoby o równej liczbie głosów popierających;
- 2) liczba kandydatów zgłoszonych przez podmioty działające na rzecz seniorów przekracza 2.

2. Za wybranych członków Rady Seniorów spośród kandydatów zgłoszonych przez seniorów uważa się osoby z największą ilością podpisów popierających. Za wybranych członków Rady Seniorów spośród kandydatów zgłoszonych przez podmioty działające na rzecz seniorów, uważa się osoby które otrzymały największą liczbę głosów członków komisji wyborczej. W razie równej liczby głosów wśród kandydatów uzyskujących najmniejszą liczbę głosów kwalifikujących do wejścia do Rady Seniorów komisja wyborcza przeprowadza się losowanie.

3. Kandydaci, którzy nie weszli do składu Rady Seniorów, tworzą listę rezerwową zgodnie z liczbą uzyskanych głosów.

4. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów, który wraz z kartami do głosowania przekazuje Burmistrzowi w terminie 3 dni roboczych od dnia wyborów.

5. Burmistrz niezwłocznie wydaje zarządzenie w sprawie wyniku wyborów, które jest zamieszczane na stronie internetowej Gminy Maszewo, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Maszewie, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Maszewie.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 16. Pierwsza kadencja członków Rady Seniorów Gminy Maszewo trwa do końca VIII kadencji Rady Miejskiej w Maszewie.