



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia piątek, 13 lipca 2018 r.

Poz. 2796

UCHWAŁA NR XLIV/557/2018 RADY GMINY SŁUPSK

z dnia 30 maja 2018 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Słupsk oraz nadania jej Statutu

Na podstawie art. 18 ust.1 w związku z art. 5c ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 994)

Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia osobom starszym wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, w tym na sprawy dotyczące osób starszych, jak również w ramach tworzenia warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych powołuje się Radę Seniorów Gminy Słupsk.

§ 2. Tryb wyboru członków Rady Seniorów Gminy Słupsk i zasady jej działania określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady Seniorów Gminy Słupsk zapewnia Wójt Gminy Słupsk.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupsk.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Słupsk

Mirosław Klemiato

Załącznik do uchwały Nr XLIV/557/2018
Rady Gminy Słupsk
z dnia 30 maja 2018 r.

STATUT RADY SENIORÓW GMINY SŁUPSK

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1.

Statut Rady Seniorów Gminy Słupsk, zwany dalej Statutem, określa tryb wyboru członków Rady Seniorów Gminy Słupsk oraz zasady jej działania.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Słupsk;
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Słupsk;
- 3) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Słupsk;
- 4) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Słupsk;
- 5) Podmiotach działających na rzecz osób starszych - należy przez to rozumieć podmioty mające siedzibę na terenie Gminy, działające na rzecz osób starszych, w szczególności: jednostki pomocnicze Gminy, instytucje pomocy społecznej, kultury oraz opieki zdrowotnej, organizacje pozarządowe, kluby seniora;
- 6) Seniorze – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia.

§ 3.

1. Obszar działania Rady obejmuje teren Gminy.
2. Siedzibą Rady jest budynek Urzędu Gminy Słupsk.
3. Obsługę Rady zapewnia Urząd Gminy Słupsk.

Rozdział 2. Zakres zadań Rady

§ 4.

1. Rada jest ciałem o charakterze inicjatywnym, doradczym i konsultacyjnym wobec organów Gminy, z którymi współpracuje w obszarach dotyczących osób starszych.

2. Rada działa w następujących obszarach:

- 1) integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowania zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
- 2) wspierania aktywności ludzi starszych;
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia seniorów;
- 4) przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowania ich autorytetu, wzmocnienia relacji wewnątrz, jak i międzypokoleniowych;
- 5) edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego;

- 6) sportu, turystyki i rekreacji;
- 7) wykluczenia społecznego osób starszych;
- 8) warunków życia seniorów.

§ 5.

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) monitorowanie potrzeb seniorów z terenu Gminy;
- 2) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej seniorów i zaspokojenia potrzeb tej grupy społecznej;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu ludzi starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych, w szczególności w zakresie kultury, edukacji, sportu i turystyki;
- 4) inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku lokalnym;
- 5) opiniowanie przedstawionych Radzie projektów uchwał Rady Gminy z zakresu spraw dotyczących osób starszych;
- 6) informowanie społeczności lokalnej o działaniach podejmowanych na rzecz środowiska seniorów; 7) współpraca z organizacjami i instytucjami, które zajmują się problemami seniorów;
- 8) promowanie partnerstwa między samorządem lokalnym, a organizacjami społecznymi działającymi na rzecz seniorów;
- 9) budowanie pozytywnego wizerunku seniora;
- 10) prowadzenie edukacji społecznej o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach osób; w wieku senioralnym.

Rozdział 3. Organy i tryb pracy Rady

§ 6.

1. Rada działa na zasadzie kadencyjności.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia powołania.
3. Wybory na pierwszą kadencję Rady przeprowadza się w terminie określonym przez Wójta przypadającym najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały Rady Gminy o powołaniu Rady.
4. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.
5. Członków Rady, spośród wybranych kandydatów, powołuje Wójt odrębnym zarządzeniem.

§ 7.

1. W skład Rady, z zastrzeżeniem ust 2 i 3, wchodzi maksymalnie 15 osób.
2. Rada może liczyć mniej osób, jeżeli przeprowadzony wybór członków Rady nie zapewni ich odpowiedniej ilości.
3. Wójt, na zasadach niniejszego Statutu może w trakcie kadencji przeprowadzić wybory uzupełniające.
4. W skład Rady może być powołana wyłącznie osoba pełnoletnia zamieszkała na terenie Gminy, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. W skład Rady mogą wchodzić:
 - 1) przedstawiciele środowiska seniorów,
 - 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz seniorów, w tym w szczególności:

- a) jednostek pomocniczych Gminy, w tym w szczególności: Urzędu Gminy Słupsk, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- b) służby zdrowia;
- c) lokalnych organizacji pozarządowych i klubów działających na rzecz lub/i zrzeszających seniorów.

§ 8.

1. Wybór członków Rady następuje spośród kandydatów zgłoszonych Wójtowi przez reprezentantów osób starszych oraz podmioty działające na rzecz osób starszych.

2. Reprezentantem środowiska seniorów może być senior/seniorka, której poparcia udzieli co najmniej piętnaście innych osób powyżej 60 roku życia zamieszkujących na terenie gminy Słupsk, przy czym poparcie może być udzielone tylko jednemu kandydatowi do Rady Seniorów. Poparcie jest udzielane poprzez złożenie podpisu na karcie zgłoszeniowej kandydata.

3. Reprezentantem środowiska seniorów nie może być osoba pełniąca jednocześnie funkcję w organach statutowych istniejącej organizacji pozarządowej.

4. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady oraz określa wzór karty zgłoszeniowej, a także ustala termin zgłaszania kandydatów.

5. Zgłoszenie kandydatury na członka Rady następuje poprzez dostarczenie Wójtowi karty zgłoszeniowej, będącej załącznikiem do ogłoszenia, o którym mowa w ust. 4.

6. Zgłoszenia kandydatur do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wójta, która polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności kart zgłoszeniowych oraz spełniania kryteriów naboru. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie podlegają rozpatrzeniu.

7. Karta zgłoszeniowa powinna zawierać:

- 1) imiona i nazwiska oraz PESEL osób zgłaszających oraz ich podpisy lub nazwę podmiotu zgłaszającego oraz podpisy osób reprezentujących ten podmiot;
- 2) imię i nazwisko kandydata na członka Rady;
- 3) uzasadnienie kandydatury;
- 4) nazwę podmiotu lub/i środowiska, które reprezentuje;
- 5) oświadczenie kandydata na członka Rady o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- 6) oświadczenie kandydata na członka Rady o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) aktualny odpis z rejestru bądź ewidencji lub innego dokumentu, który potwierdzałby status prawny podmiotu zgłaszającego (nie dotyczy osób fizycznych) oraz umocowanie osób go reprezentujących.

8. W przypadku, gdy zgłoszenie nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 5, Wójt wzywa do usunięcia zauważonych braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.

9. Każdy podmiot działający na rzecz seniorów może zgłosić jednego kandydata na członka Rady.

10. Imienną listę osób, których kandydatury zostały zgłoszone wraz z krótkim opisem każdego kandydata na członka Rady, zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Słupsk, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Słupsk oraz gminnych tablicach ogłoszeń.

11. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wskazana w §7 ust. 1, Wójt zwołuje zebranie wyborcze, wyznaczając jego termin (nie dłuższy niż 21 dni od daty zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów) i miejsce oraz ustala jego porządek obrad. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad powinno zostać dokonane drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wyborczego.

12. W przypadku o którym mowa w ust. 11 Wójt ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej, co najmniej na 7 dni przed ogłoszonym terminem wyborów, informacje o każdym z kandydatów do Rady zawarte w karcie zgłoszeniowej.

13. W zebraniu wyborczym biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci do Rady, których zgłoszenia spełniły warunki formalne. W zebraniu wyborczym bierze udział, z głosem doradczym, Wójt lub jego przedstawiciel. Wójt lub jego przedstawiciel nie może być wybrany do składu Rady. Wójt lub jego przedstawiciel nie bierze udziału w głosowaniu.

14. Wybór członków Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania. Karta do głosowania obejmuje co najmniej wykaz kandydatów do Rady oraz pieczęć Urzędu. Karty do głosowania przygotowuje Wójt. Głos oddany na innej karcie do głosowania niż ustalony wzór, jest nieważny.

15. Na karcie do głosowania każdy kandydat do Rady może oddać ważny głos na maksymalnie 8 osób. Dopuszczalne jest zagłosowanie na mniej niż 8 osób. W przypadku, gdy głosujący odda głos na więcej niż 8 osób, kartę do głosowania uznaje się za nieważną. Nieważnych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

16. Do Rady wybranych zostaje 15 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

17. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych członków zgodnie z ust. 1 (15 osób) przewodniczący zebrania wyborczego zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami, którzy uzyskali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady.

18. W głosowaniu dodatkowym biorą udział wszyscy kandydaci do Rady, przy czym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów do Rady, którzy otrzymali równą liczbę głosów, a ich wybór spowodowałby przekroczenie liczby 15 członków Rady. Głosowanie dodatkowe jest zarządzane przez przewodniczącego zebrania wyborczego ponownie, aż do skutecznego dokonania wyboru członków Rady.

19. W głosowaniu dodatkowym każdy kandydat do Rady może oddać głos na wyłącznie na jedną osobę.

20. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Rady uzyska równą liczbę głosów, ale nie powoduje to przekroczenia limitu, o którym mowa w wszystkie wybrane w ten sposób osoby uzyskują status członka Rady.

21. Komisja skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza protokół zawierający dane kandydatów oraz liczbę głosów, jakie otrzymali. Do protokołu z przebiegu wyborów dołącza się karty do głosowania. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

22. Przewodniczący zebrania wyborczego przekazuje Wójtowi: protokół z zebrania wyborczego, protokół z przebiegu wyborów wraz z kartami do głosowania i listą obecności. Protokół z zebrania wyborczego podpisują przewodniczący zebrania wyborczego i sekretarz zebrania wyborczego.

23. W przypadku gdy zgłoszono wyłącznie 15 kandydatów do Rady – wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.

24. W przypadku gdy do Rady zgłoszono mniej niż 15 kandydatów Wójt wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady. Jeżeli, pomimo wyznaczonego dodatkowego terminu, liczba kandydatów do Rady nadal będzie niższa niż 15, status członka Rady uzyskają wszyscy zgłoszeni kandydaci, a Rada będzie działała w składzie osobowym wynikającym z liczby zgłoszonych kandydatów.

25. W terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury wyborów do Rady Wójt ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o składzie Rady.

§ 9.

1. Wójt odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:

1) na jego wniosek;

2) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. W razie śmierci lub odwołania członka Rady, Wójt uzupełnia jej skład na okres do końca kadencji w trybie przewidzianym dla wyborów.

§ 10.

1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

2. Rada Gminy może ustanowić zasady, na jakich Przewodniczącemu Rady Seniorów będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży.

§ 11.

1. Pierwsze posiedzenie nowej kadencji Rady zwołuje i prowadzi Wójt lub osoba przez niego upoważniona do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Seniorów.

2. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

3. Rada może zdecydować o przeprowadzeniu wyborów, o których mowa w ust. 2, w głosowaniu tajnym.

4. Odwołanie Przewodniczącego Rady Seniorów z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego powołania, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady Seniorów.

§ 12.

1. Przewodniczący Rady Seniorów reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad;
- 2) zwołuje posiedzenia;
- 3) prowadzi obrady;
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Seniorów.

§ 13.

1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy, ustalonym przez członków Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady Seniorów z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 5 członków Rady, na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta.

3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia oraz porządek obrad dostarcza członkom Rady Sekretarz Rady Seniorów nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania – za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie. Siedmiodniowy termin zwołania posiedzenia może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący Rady Seniorów.

4. Każdy z członków Rady powinien złożyć pisemne oświadczenie o sposobie dokonywania zawiadomień o posiedzeniach Rady. W oświadczeniu, w zależności od wybranego sposobu zawiadomienia, należy wskazać dokładny adres, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

5. W pracach Rady mogą uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu, inne osoby niebędące jej członkami.

6. Z przebiegu posiedzenia Sekretarz Rady Seniorów sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;

- 2) porządek obrad;
- 3) zwięzłe streszczenie przebiegu obrad oraz oświadczenia złożone do protokołu;
- 4) treść opinii, stanowisk i wniosków zgłoszonych podczas posiedzenia;
- 5) wyniki głosowania;
- 6) podpis prowadzącego posiedzenie i protokolanta obrad.

7. Do protokołu dołącza się listę obecności, którą podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady oraz przyjęte opinie, stanowiska lub wnioski.

8. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi do końca trwania kadencji Rady.

§ 14.

1. Zmiany w porządku obrad Rady dokonywane są zwykłą większością głosów.
2. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad lub uzupełnienie porządku obrad Rady może wystąpić każdy członek Rady.

§ 15.

1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał i wniosków.
2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Statucie.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Seniorów, a w razie jego nieobecności - głos Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów.

§ 16.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić Przewodniczący Rady Seniorów lub co najmniej 3 członków Rady.
2. Każda inicjatywa podjęcia uchwały musi być zgłoszona co najmniej 14 dni przed sesją Rady Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Seniorów.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Seniorów lub Wiceprzewodniczący Rady Seniorów, prowadzący obrady.
4. Uchwały Rady ogłaszane są na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Słupsk.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe.

§ 17.

Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić na wniosek co najmniej 2/3 składu Rady w trybie właściwym do jego uchwalenia.