



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia czwartek, 29 marca 2018 r.

Poz. 1177

UCHWAŁA NR XLI/379/18 RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 22 lutego 2018 r.

w sprawie utworzenia Czerskiej Gminnej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. - Dz. U. 2017 r., poz. 1875 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy się Czerską Gminną Radę Seniorów, zwaną dalej Radą Seniorów.
- § 2. Nadaje się statut Radzie Seniorów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerska.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Rady

Grzegorz Kobierowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLI/379/18
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 22 lutego 2018 r.

STATUT CZERSKIEJ GMINNEJ RADY SENIORÓW

Rozdział 1. Zasady działania

§ 1. 1. Rada Seniorów współpracuje z organami gminy Czersk we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych, w szczególności:

- 1) integracji środowiska osób starszych oraz stanowienie reprezentacji jego zbiorowych interesów,
- 2) wspierania aktywności obywatelskiej ludzi starszych,
- 3) pielęgnowania więzi międzypokoleniowych i walki z dyskryminacją, wykluczeniem i stereotypami dotyczącymi osób starszych,
- 4) inicjowania i opiniowania przedsięwzięć skierowanych do osób starszych, w szczególności promocję wśród nich działań profilaktycznych i prozdrowotnych,
- 5) zapewnienia osobą starszym dostępu do edukacji i kultury.

2. Do zadań Rady Seniorów należy w szczególności:

- 1) współpraca z Radą Miejską w Czersku oraz Burmistrzem Czerska przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach osób starszych,
- 2) rozpoznawanie i monitorowanie potrzeb seniorów m.in. poprzez przyjmowanie zgłoszeń o ich problemach i oczekiwaniach na dyżurach, które powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące,
- 3) przedstawienie propozycji priorytetowych zadań dotyczących polityki senioralnej gminy, w perspektywie krótko i długookresowej,
- 4) prowadzenie edukacji społecznej o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach osób w wieku senioralnym,
- 5) niwelowanie stereotypów związanych z procesem starzenia się oraz budowanie pozytywnego wizerunku społecznego osób starszych,
- 6) upowszechnianie informacji o kierunkach działań podejmowanych przez władze gminy i organizacje pozarządowe na rzecz osób w wieku senioralnym,
- 7) propagowanie wśród osób starszych oferty kulturalnej, rekreacyjnej i edukacyjnej,
- 8) tworzenie warunków aktywnego uczestnictwa seniorów w życiu społecznym oraz wspieranie i pobudzanie środowisk senioralnych.

§ 2. 1. Rada Seniorów działania na zasadzie kadencyjności.

2. Kadencja Rady Seniorów trwa 3 lata, licząc od dnia wyboru.

3. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

4. Praca w Radzie Seniorów ma charakter społeczny. Członkom Rady Seniorów nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów związanych z pracą w Radzie Seniorów.

5. Członek Rady Seniorów ma prawo:

- 1) zgłaszać postulaty, wnioski, inicjatywy związane z funkcjonowaniem gminy do Rady Miejskiej w Czersku oraz do Burmistrza Czerska,
- 2) składać zapytania i interpelacje do Przewodniczącego Czerskiej Gminnej Rady Seniorów w sprawach związanych z działalnością Rady,
- 3) wybierać i być wybieranym do organów Rady Seniorów,

- 4) uczestniczyć w pracach Zespołów Tematycznych,
- 5) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad posiedzenia Rady Seniorów o sprawę, którą uważa za pilną i społecznie uzasadnioną.

6. Obowiązkiem członka Rady Seniorów jest:

- 1) Przestrzeganie Statutu Rady Seniorów,
- 2) Czynne i nieodpłatne branie udziału w pracach Rady Seniorów i Zespołów Tematycznych, których jest członkiem, w tym uczestnictwo w posiedzeniach Rady Seniorów,
- 3) Wykonywanie uchwał Rady Seniorów,
- 4) Informowanie społeczności lokalnej o działaniach Rady Seniorów.

§ 3. 1. Rada Seniorów obraduje na posiedzeniach, które są jawne.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad, zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Czersku.

3. Do czasu wyboru przewodniczącego, pierwszemu posiedzeniu Rady Seniorów przewodniczy Przewodniczący Rady Miejskiej w Czersku.

4. Na pierwszym posiedzeniu, Rada Seniorów wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady Seniorów.

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

- 1) ustala terminy posiedzenia i porządek obrad,
- 2) zwołuje posiedzenia,
- 3) prowadzi obrady, udziela i odbiera głos,
- 4) reprezentuje Radę Seniorów w kontaktach z innymi podmiotami,
- 5) zaprasza na posiedzenia przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie Seniorów.
- 6) przygotowuje i przedstawia Radzie Miejskiej w Czersku poprawki do Statutu Czerskiej Gminnej Rady Seniorów.
- 7) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Seniorów jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
- 8) Odwołanie Przewodniczącego Rady Seniorów z pełnienia jego funkcji następuje w trybie określonym dla jego powołania, na jego wniosek lub na wniosek co najmniej pięciu członków Rady Seniorów. Przepis stosuje się odpowiednio do Zastępcy Przewodniczącego Rady Seniorów.

§ 4. 1. Posiedzenia Rady Seniorów odbywają się zgodnie z uchwalonym przez nią harmonogramem, jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Seniorów:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek pięciu członków Rady Seniorów,
- 3) na wniosek Burmistrza Czerska,
- 4) na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej w Czersku.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Seniorów, Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 21 dni od dnia wpłynięcia stosowanego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Seniorów powinien zawierać proponowany porządek obrad.

4. W przypadku niewywiązania się przez Przewodniczącego Rady Seniorów z obowiązku, o którym mowa w ust. 3, posiedzenie Rady Seniorów może zwołać Burmistrz Czerska.

5. Zwołanie Rady Seniorów występuje w drodze pisemnego zaproszenia wysłanego na adres zamieszkania członka Rady Seniorów z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Zaproszenie zawiera określenie daty, godziny, miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Zawiadomienie można również wysłać na adres e-mail wskazany przez członka Rady Seniorów.

6. Informacja o zwołaniu Rady Seniorów powinna zostać zamieszczona na stronie Urzędu Miejskiego w Czersku www.czersk.pl.

7. Wniosek o zmianę porządku obrad lub jego uzupełnienie może zgłosić każdy członek Rady Seniorów przed jego zatwierdzeniem.

8. Zmiany porządku obrad Rady Seniorów dokonywane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy Rady Seniorów, w głosowaniu jawnym.

9. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
- 3) porządek obrad,
- 4) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
- 5) opinie oraz wnioski spisane w pełnym brzmieniu,
- 6) wyniki głosowania.

10. Protokół sporządza Zastępca Przewodniczącego Rady Seniorów lub Członek Rady Seniorów zaproponowany przez Przewodniczącego Rady Seniorów, zatwierdzony przez Radę Seniorów w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

11. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Seniorów i protokolant.

12. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu oraz podjęte przez Radę Seniorów uchwały.

13. Protokoły z posiedzenia Rady Seniorów zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czersk.

§ 5. 1. Rada Seniorów wyraża swoje stanowisko w formie uchwały, postulatów, oświadczeń, wniosków i inicjatyw, przyjętych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Seniorów.

3. Głosowanie w sprawach omawianych przez Radę Seniorów jest jawne. Na wniosek, każdego członka rady, Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.

4. Uchwała Rady Seniorów powinna zawierać, w szczególności:

- 1) tytuł,
- 2) merytoryczną treść,
- 3) podpis Przewodniczącego.

5. Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Czerska oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Czersku uchwały podjęte na posiedzeniu

6. Biuro Obsługi Rady Miejskiej ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje je wraz z protokołami posiedzeń Rady Seniorów.

§ 6. 1. Rada Seniorów opracowuje sprawozdanie ze swej działalności za okres całej kadencji, które przekazuje Burmistrzowi Czerska oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Czersku. Sprawozdanie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie Urzędu Miejskiego w Czersku.

2. Rada Seniorów przygotowuje sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni przed upływem kadencji.

§ 7. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Seniorów następuje:

- a) w skutek upływu kadencji, na jaką został wybrany,

- b) wskutek jego śmierci,
- c) wskutek złożenia przez niego rezygnacji,
- d) w przypadku skazania członka Rady Seniorów prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady Seniorów, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania.

Rozdział 2. **Zasady wyboru członków Rady**

§ 8. 1. Rada Seniorów składa się z 10 do 15 członków.

2. Członkowie Rady są powoływani przez Burmistrza Czerska w drodze zarządzenia spośród przedstawicieli osób starszych, organizacji pozarządowych zrzeszających osoby starsze, a także działających na rzecz osób starszych, innych podmiotów zajmujących się problemami osób starszych, tj:

- 1) 1 osobę do składu Rady wskazuje Rada Miejska w Czersku,
- 2) 1 osobę do składu Rady wskazuje Burmistrz Czerska,
- 3) pozostały skład Rady pochodzi z publicznego naboru.

3. Skład o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 wybierany jest na podstawie listy poparcia kandydata stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu, według następujących zasad:

- a) osoba powyżej 60 roku życia zameldowana na terenie Gminy Czersk może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady Seniorów. Poparcie jest udzielane poprzez złożenie podpisu na liście poparcia kandydata do Rady Seniorów. Listy dostarczane są do siedziby Urzędu Miejskiego w Czersku zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 5,
- b) do Rady Seniorów powołane zostaną osoby z najwyższą liczbą podpisów na liście poparcia, jednak nie mniejszą niż 25 podpisów,
- c) w przypadku równej liczby głosów o wyborze Radnego do Rady Seniorów decyduje Burmistrz Czerska,
- d) do oceny list poparcia Burmistrz Czerska może powołać 3 osobową Komisję Wyborczą w skład której nie mogą wchodzić kandydaci do Rady Seniorów,
- e) w przypadku, gdy osoba, o której mowa w ust. 1 udzieli poparcia więcej niż jednemu kandydatowi do Rady Seniorów, jej głos uznaje się za nieważny na wszystkich listach poparcia.

4. Harmonogram naboru kandydatów do Rady Seniorów ogłasza Burmistrz Czerska w drodze zarządzenia.

5. Nabór kandydatów do Rady Seniorów na kolejną kadencję, przeprowadza się w terminie przypadającym nie później, niż 1 miesiąc przed końcem kadencji poprzedniej Rady Seniorów, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Nabór kandydatów do pierwszej kadencji Rady Seniorów przeprowadza się w terminie przypadającym nie później, niż 1 miesiąc od wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej w Czersku w sprawie utworzenia Rady Seniorów.

7. W przypadku, gdy skład Rady jest mniejszy niż 10 członków, uzupełnienia składu Rady dokonuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

Rozdział 3. **Postanowienia końcowe**

§ 9. Zmiany niniejszego statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik nr 1
do Statutu Czerskiej Gminnej Rady Seniorów
z dnia 22.02.2018 r.

Lista poparcia kandydata na członka Czerskiej Gminnej Rady Seniorów

Dane kandydata:

.....

(imiona i nazwisko)

.....

(data urodzenia)

.....

(adres zameldowania)

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			

37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			