



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 25 września 2014 r.

Poz. 3197

UCHWAŁA NR LIV/615/2014 RADY MIEJSKIEJ RUMI

z dnia 28 sierpnia 2014 r.

w sprawie utworzenia Rumskiej Rady Seniorów i nadania jej statutu

na podstawie art. 5 c ust. 2 i 5, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn.zm) uchwała się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, a zwłaszcza najstarszego pokolenia mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia, tworzy się Rumską Radę Seniorów.

§ 2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 3. Nadaje się Statut Rumskiej Rady Seniorów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi

Michał Pasieczny

Załącznik do Uchwały Nr LIV/615/2014
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 28 sierpnia 2014 roku

STATUT RUMSKIEJ RADY SENIORÓW

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rumska Rada Seniorów, zwana dalej Radą podejmuje działania w celu integracji rumskiego środowiska osób starszych oraz wzmacniania udziału seniorów w życiu społeczności lokalnej Rumi.
2. Rada jest organem o charakterze doradczym, inicjatywnym i konsultacyjnym organów Gminy Miejskiej Rumia.
3. Siedzibą Rady jest Gmina Miejska Rumi. Posiedzenia Rady odbywają się w Urzędzie Miasta Rumi.
4. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Referat Kultury i Sportu Urzędu Miasta Rumi.

ROZDZIAŁ 2

ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 2

Celem działania Rady jest integracja, wspieranie i reprezentowanie środowiska osób starszych na zewnątrz poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z władzami gminy przy rozstrzygnięciu istotnych spraw seniorów,
- 2) integrację i wspieranie środowiska osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych potrzeb seniorów,
- 3) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetów i działań na rzecz seniorów,
- 4) zgłaszanie uwag do przekazanych do zaopiniowania aktów prawa miejscowego,
- 5) wspieranie różnorodnych form działalności kulturalnej i edukacyjnej,
- 6) dążenie do odtwarzania i umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych,
- 7) współdziałanie i współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na terenie Gminy Miejskiej Rumia w sprawie organizacji działań dla seniorów,
- 8) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach, a przede wszystkim wzmacnianie wpływu seniorów na decyzje podejmowane przez władze lokalne, w tym na jakość usług przeznaczonych dla tej grupy wiekowej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY I TRYB PRACY RADY

§ 3

1. Rada powoływana jest na okres kadencji Rady Miejskiej Rumi, przy czym pierwsza kadencja Rady kończy się wraz z VII Kadencją Rady Miejskiej Rumi.

2. W skład Rady wchodzi od 11-17 osób, zwanych dalej „radnymi seniorami”, w tym:
 - a) 9-15 przedstawicieli organizacji i działających na rzecz seniorów,
 - b) 2 przedstawicieli Burmistrza Miasta.
3. Kandydatów na członków Rady wskazują organy statutowe organizacji pozarządowych działających na rzecz seniorów, w liczbie nie większej niż po 2 osoby z każdej organizacji.
4. Podmioty określone w ust 3 wskazują swoich kandydatów do Rady, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Burmistrza.
5. Przedstawiciele Burmistrza Miasta wskazuje bezpośrednio Burmistrz.
6. Na radnych seniorów mogą być wskazane wyłącznie osoby zamieszkałe w Rumi, które najpóźniej w dniu poprzedzającym wskazanie posiadają status emeryta i ukończyły 60 rok życia.
7. Burmistrz powołuje członków Rady w drodze zarządzenia.
8. Członek Rady może zostać odwołany w trakcie kadencji w przypadku złożenia rezygnacji z pracy w Radzie lub cofnięcia rekomendacji przez organizację, która go do Rady wskazała.
9. W przypadku rezygnacji z członkostwa, śmierci lub odwołania członka, o którym mowa w § 3 ust 2, kolejną osobę wskazuje odpowiednio właściwa organizacja pozarządowa bądź Burmistrz .
10. Odwołanie członków Rady następuje w trybie określonym dla ich powołania.
11. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 4

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
2. Wybrane osoby stanowią Prezydium Rady.

§ 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Rady ustala porządek obrad Rady.
3. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady w celu rozpatrzenia spraw zgłoszonych przez członków Rady, a także w celu wyrażenia przez Radę opinii w sprawach przedstawionych jej do zaopiniowania przez Burmistrza.
5. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Miasta.

§ 6

Posiedzenia Rady są prawomocne jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu członków Rady.

§ 7

Każdy z członków Rady ma prawo wyrazić swoje zdanie w sprawach omawianych na posiedzeniu.

§ 8

1. Ramowy porządek obrad posiedzenia obejmuje w szczególności:
 - 1) otwarcie obrad i stwierdzenie quorum;

- 2) rozpatrzenie ewentualnych wniosków w zakresie zmiany porządku obrad;
 - 3) rozpatrzenie i podjęcie uchwał;
 - 4) wolne wnioski i sprawy różne;
 - 5) zamknięcie obrad.
2. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) streszczenie omawianych spraw,
 - 5) uchwały oraz wnioski spisane w pełnym brzmieniu, wyniki głosowania (liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący.
4. Do protokołu załącza się listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Rady.
5. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.
6. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
7. Przewodniczący przekazuje podjęte na posiedzeniu uchwały Burmistrzowi.

§ 9

Na posiedzenia Rady, Przewodniczący może zaprosić Burmistrza, radnych Rady Miejskiej Rumi, przedstawicieli Urzędu Miejskiego lub instytucji właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia.

§ 10

1. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zawiera streszczenie referowanych spraw, podjęte uchwały, wyniki głosowania.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu.

ROZDZIAŁ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Zmiany Statutu dokonuje się w trybie jego nadania.