



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia poniedziałek, 7 stycznia 2019 r.

Poz. 79

UCHWAŁA NR II/34/2018 RADY MIEJSKIEJ RUMI

z dnia 13 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Rumskiej Rady Seniorów

Na podstawie art. 5c ust. 5 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Statucie Rumskiej Rady Seniorów, nadanym Uchwałą nr LIV/615/2014 Rady Miejskiej

w Rumi z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie utworzenia Rumskiej Rady Seniorów i nadania jej statutu, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Rumi.”;

2) § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Kandydatów na członków Rady wskazują organy statutowe organizacji pozarządowych działających na rzecz seniorów, w liczbie nie większej niż po 2 osoby z każdej organizacji liczącej do 500 członków, natomiast organizacja pozarządowa licząca powyżej 500 członków może zgłosić nie więcej niż 3 osoby.”.

§ 2. Zaktualizowany Statut Rumskiej Rady Seniorów stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rumi.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej Rumi

Ariel Sinicki

Załącznik do uchwały Nr II/34/2018
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 13 grudnia 2018 r.

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 Wydział Spraw Społecznych 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 rozstrzyganiu 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 liczącej do 500 członków, natomiast organizacja pozarządowa licząca powyżej 500 członków może zgłosić nie więcej niż 3 osoby.

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.