

Statut Gminna Rada ds. Seniorów w Gniewie

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§1

Niniejszy statut określa tryb wyboru członków oraz zasady działania Gminnej Rady ds. Seniorów w Gniewie.

§2

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) **Radzie** – należy przez to rozumieć Gminną Radę ds. Seniorów w Gniewie,
- b) **Gminie** – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Gniew,
- c) **Radzie Miejskiej** – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Gniewie,
- d) **Burmistrz** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gniew,
- e) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Gniew,
- f) **podmiotach działających na rzecz osób starszych** – należy przez to rozumieć podmioty mające siedzibę na terenie Gminy Gniew, działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku,
- g) **Zgromadzeniu Wyborczym** – należy przez to rozumieć zebranie kandydatów do Gminnej Rady ds. Seniorów w Gniewie, na którym spośród nich zostanie dokonany ostateczny wybór członków Rady,
- h) **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Gminnej Rady ds. Seniorów w Gniewie,
- i) **Wiceprzewodniczącym** – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącą Gminnej Rady ds. Seniorów w Gniewie,
- j) **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminnej Rady ds. Seniorów w Gniewie,
- k) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Gminnej Rady ds. Seniorów w Gniewie,
- l) **stronie internetowej Urzędu** – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem www.gniew.pl,
- m) **osobie starszej** – należy przez to rozumieć osobę zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1705)

Rozdział II

Zakres zadań Rady

§3

1. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
2. Rada podejmuje działania w celu integracji środowiska osób starszych oraz wzmacniania udziału seniorów w życiu społeczności lokalnej Gminy, w szczególności poprzez:
 - 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej seniorów, wzmacniania ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowaniu godności osób w wieku senioralnym,
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu seniorów na rzecz inicjatyw środowiskowych, w tym zakresie kultury, sportu, rekreacji, edukacji,
 - 3) zapobieganie marginalizacji seniorów oraz przełamywanie stereotypu postrzegania ich społecznej roli,
 - 4) współpracę z władzami Gminy przy opiniowaniu i rozstrzyganiu istotnych problemów dotyczących potrzeb i oczekiwań osób w wieku senioralnym, w tym opiniowanie spraw dotyczących sytuacji seniorów oraz spraw przedłożonych Radzie do zaopiniowania przez organy Gminy,
 - 5) zgłaszanie uwag i wniosków do projektów aktów prawa miejscowego przedkładanych Radzie przez organy Gminy,
 - 6) formułowanie propozycji dotyczących krótko – i długoterminowych działań na rzecz osób w wieku senioralnym, w tym do ujęcia w gminnych planach i programach dotyczących seniorów,
 - 7) określanie potrzeb i doradztwo w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia osób w wieku senioralnym, pomocy społecznej i usług opiekuńczych oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu,
 - 8) współpracę z organizacjami i instytucjami, które zajmują się problemami seniorów,
 - 9) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, uprawnieniach i możliwościach osób w wieku senioralnym,
 - 10) upowszechnienie informacji o podejmowanych działaniach na rzecz osób w wieku senioralnym.
3. Siedzibą Rady jest Miasto Gniew. Posiedzenia Rady odbywają się w Biurze Rady Miejskiej w Gniewie.

4. Obsługę organizacyjno – techniczną Rady zapewnia pracownik Biura Rady Miejskiej w Gniewie.

Rozdział III.

Skład Rady i tryb powoływania jej członków.

§4

1. Rada działa na zasadzie kadencyjności.
2. Rada liczy 12 członków reprezentujących całą Gminę , w tym:
 - a) 8 członków zgłoszonych przez przedstawicieli środowisk oraz organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych,
 - b) 3 członków przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych (MGOPS, DPS, opieka zdrowotna) wyznaczonych przez te podmioty,
 - c) 1 członka wskazanego przez Burmistrza.
 - d) 1 członka wskazanego przez Radę Miejską w Gniewie.
3. Kadencja członków Rady trwa 3 lata, przy czym członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.
4. Członkiem Rady można być wielokrotnie.

§5

1. Rada wybierana jest spośród osób zgłoszonych do Burmistrza.
2. Kandydatami na członków Rady mogą być wyłącznie osoby starsze, które zamieszkują na terenie Gminy oraz przedstawiciele podmiotów działający na rzecz osób starszych.
3. Burmistrz ogłasza nabór na kandydatów do Rady, określa wzory Formularza Zgłoszeniowego i karty do głosowania, ustala terminy zgłaszania kandydatów do Rady, kandydatów do Komisji Wyborczej, kandydatów na uczestników Zgromadzenia Wyborczego oraz termin wyborów przez Zgromadzenie Wyborcze w drodze Zarządzenia. Zarządzenie w tej sprawie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na Platformie Internetowej www.gniew.pl
4. Zgłoszenie kandydata następuje przez wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 3.
5. Informacje o kandydatach zawarte w zgłoszeniu będą publikowane na Portalu Internetowym www.gniew.pl najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym przez Burmistrza terminem Zgromadzenia Wyborczego.

PROJEKT

6. Niekompletne zgłoszenie kandydata do Rady podlega odrzuceniu.
7. Burmistrz w drodze zarządzenia, powołuje Komisję Wyborczą w składzie 5 osób.
8. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.
9. Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów do Rady
10. Wybory do Rady odbywają się podczas Zgromadzenia Wyborczego, spośród zgłoszonych kandydatów, którzy spełniają kryteria określone w ust. 2 i których zgłoszenia były kompletne i prawidłowe.

§ 6.

1. Uczestnikami Zgromadzenia Wyborczego są osoby zgłoszone do Burmistrza przez podmioty, o których mowa w § 4 ust. 2
2. Liczba osób uczestniczących w Zgromadzeniu Wyborczym nie może być mniejsza, niż 30.
3. Uchwały Zgromadzenia Wyborczego podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu.
4. Zgromadzenie Wyborcze prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Zgromadzenia Wyborczego przedstawiciel Burmistrza.
5. Zgromadzenie Wyborcze wybiera spośród swoich członków obecnych na posiedzeniu Przewodniczącego Zgromadzenia w głosowaniu jawnym.
6. Na funkcję przewodniczącego Zgromadzenia Wyborczego wyłoniona zostaje osoba, która uzyskała najwyższą liczbę głosów.
7. Przewodniczący Zgromadzenia Wyborczego prowadzi zebranie oraz moderuje dyskusje.

§ 7.

1. Podczas Zgromadzenia Wyborczego każdy jego uczestnik, może oddać ważny głos maksymalnie na 12 kandydatów do Rady.
2. Głos oddaje się na karcie do głosowania przygotowanej zgodnie ze wzorem określonym przez Burmistrza.
3. Głos oddaje się poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny wyborczej.
4. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.

§ 8

1. Wyniki głosowania ogłasza Komisja Wyborcza.
2. Do Rady wybranych zostaje 12 kandydatów, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.
3. W przypadku, gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tą samą ilość głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.
4. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.
5. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Burmistrzowi, najpóźniej do 3 dni od daty wyborów.
6. Członkowie Komisji Wyborczej są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie prac Komisji.
7. Wyniki głosowania uwzględniające ilość głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz informację o tym, którzy kandydaci weszli w skład Rady, Burmistrz ogłasza na portalu najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 5.

Rozdział IV.

Organizacja i tryb działania Rady.

§ 9

1. Radni Seniorzy pełnią swe funkcje społecznie.
2. Radni Seniorzy są równi w prawach i obowiązkach.
3. Radny Senior ma prawo:
 - 1) zgłaszać na posiedzeniach Rady wnioski, postulaty i inicjatywy,
 - 2) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,
 - 3) uzyskiwać wszystkie informacje dot. działalności Rady.
4. Obowiązkiem Radnego Seniora jest:
 - 1) aktywne branie udziału w pracach Rady,
 - 2) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady.
5. Burmistrz zwołuje pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji.
6. Pierwsze posiedzenie otwiera i prowadzi do chwili wyboru Przewodniczącego Rady Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

PROJEKT

7. Radni seniorzy na pierwszym posiedzeniu w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
8. Odwołanie z funkcji: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza następuje w trybie określonym dla jego powołania na jego wniosek lub wniosek przynajmniej 3 Radnych Seniorów. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz mogą w każdym czasie zrezygnować z pełnienia swojej funkcji w drodze pisemnego oświadczenia w przypadku Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza – złożonego Przewodniczącemu, a w przypadku Przewodniczącego złożonemu najstarszemu Radnemu Seniorowi. Posiedzenie Rady w celu przeprowadzenia wyboru kolejnej osoby na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, czy Sekretarza winno odbyć się niezwłocznie, a jego termin wyznacza i ogłasza odpowiednio Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, najstarszy Radny Senior.
9. W posiedzeniu Rady z głosem doradczym mogą brać udział:
 - a) Burmistrz lub jego przedstawiciel,
 - b) Przewodniczący Rady Miejskiej lub jego przedstawiciel;
 - c) dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy;
 - d) inni zaproszeni goście.
10. Osoby, o których mowa w ust. 9, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 10

1. Rada pracuje na posiedzenia, które są jawne.
2. Posiedzenia Rady odbywają się według ustalonego harmonogramu, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady może nastąpić w szczególności telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej - zgodnie z oświadczeniem kandydata do Rady o sposobie dokonywania zawiadomień - co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Rady.
4. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek: co najmniej 3 członków Rady, Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miejskiej. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenia w terminie do dwóch tygodni od dnia wpłynięcia stosownego wniosku. W przypadku

PROJEKT

nie wywiązania się przez Przewodniczącego z tego obowiązku posiedzenia Rady może zwołać Wiceprzewodniczący.

5. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

§ 11

1. Rada podejmuje swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
3. Uchwała Rady powinna zawierać: oznaczenie organu, tytuł, treść merytoryczną, wyniki głosowania i podpisy. Uchwały podpisywane są przez przewodniczącego i sekretarza.
4. Uchwały Rady oznacza się według następującego schematu: *numer uchwały/skrótowe oznaczenia organu/oznaczenie roku kalendarzowego oraz data podjęcia uchwały*. Numerację uchwał Rady kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady.

§ 12

1. Przewodniczący kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Przewodniczący w szczególności: ustala terminy posiedzeń i propozycje porządku obrad, zwołuje posiedzenia, prowadzi obrady, zaprasza gości.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego albo innej niemożności sprawowania przez niego funkcji, w tym rezygnacji lub dowołania z funkcji - Przewodniczącego zastępuje Wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności albo innej niemożności sprawowania funkcji, w tym rezygnacji lub odwołania z funkcji - przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego jednocześnie – najstarszy Radny Senior.
3. Sekretarz sporządza protokół oraz uchwały z posiedzenia Rady.
4. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać: datę, porządek obrad, opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numer i treść podjętych uchwał, złożone wnioski i zapytania, podpisy. Do protokołu dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
5. Protokół podpisany jest przez Przewodniczącego albo osobę go zastępującą i Sekretarza.
6. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są na stronie internetowej Urzędu.

PROJEKT

§ 14

1. Rada może tworzyć Zespoły Tematyczne spośród swoich członków i seniorów oraz innych osób będących seniorami czy przedstawicielami podmiotów działających na rzecz osób starszych.
2. Regulamin funkcjonowania Zespołu Tematycznego określa Rada w drodze uchwały.
3. Rada może powołać Zespół Ekspertów spośród specjalistów oraz osób reprezentujących organizację i instytucje zajmujące się problematyką osób starszych, jako ciało doradcze i wspierające Radę.
4. Regulamin zasad wyboru i funkcjonowania oraz współpracy z Zespołem Ekspertów określa Rada w drodze uchwały.

§ 23

1. Rada sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności za okres kadencji do dnia 31 stycznia roku następującego po okresie sprawozdawczym.
2. Sprawozdania z działalności Rady publikowane są na stronie internetowej Urzędu.