



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 23 lipca 2024 r.

Poz. 3293

UCHWAŁA NR III/26/2024 RADY MIEJSKIEJ W IWONICZU-ZDROJU

z dnia 28 czerwca 2024 r.

w sprawie powołania Rady Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 1, 2 i 5, art. 7 ust. 1 pkt 17) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.),

Rada Miejska w Iwoniczu-Zdroju uchwała, co następuje:

- § 1. Powołuje się Radę Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój.
- § 2. Radzie Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój nadaje się Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Iwoniczu-Zdroju

Józef Sowiński

Załącznik do uchwały Nr III/26/2024
Rady Miejskiej w Iwoniczu-Zdroju
z dnia 28 czerwca 2024 r.

STATUT RADY SENIORÓW GMINY IWONICZ-ZDRÓJ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Rady Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój, zwany dalej Statutem, określa zasady i tryb działania Rady Seniorów, tryb i kryteria wyboru jej członków, długość jej kadencji, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków oraz zasady zwrotu członkom Rady Seniorów kosztów, w tym kosztów przejazdu związanych z udziałem w posiedzeniu Rady Seniorów lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentują oni Radę Seniorów.

2. Rada Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój, zwana dalej Radą, jest reprezentacją osób starszych zamieszkałych na terenie Gminy Iwonicz-Zdrój.

3. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Iwonicz-Zdrój,
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Iwoniczu-Zdroju,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój,
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Iwoniczu-Zdroju,
- 6) Podmiotach działających na rzecz osób starszych – należy przez to rozumieć podmioty mające siedzibę na terenie Gminy, działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe,
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój,
- 8) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój,
- 9) Biuletynie Informacji Publicznej – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu,
- 10) Seniorze – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 lat.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest miasto Iwonicz-Zdrój.

2. Rada powoływana jest na dwuletnią kadencję, która rozpoczyna się 1 października.

3. Rada posługuje się pieczęcią z napisem „Rada Seniorów Gminy Iwonicz-Zdrój”.

Rozdział 2. Zasady działania Rady

§ 4. 1. Głównym celem Rady Seniorów jest służenie seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec organów Gminy oraz tworzenie warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej.

2. Celami Rady są w szczególności:

- 1) zapobieganie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu seniorów,
- 2) tworzenie warunków do aktywności ludzi starszych i wspieranie jej,
- 3) profilaktyka i promocja zdrowia seniorów,
- 4) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz troska o pozytywny wizerunek seniorów,

- 5) rozwój i organizowanie form wypoczynku, dostępu do edukacji i kultury,
- 6) wspieranie i upowszechnianie różnorodnych form edukacji seniorów.

§ 5. Rada realizuje cele określone w § 4 poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z organami Gminy przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach ludzi starszych,
- 2) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań w perspektywie krótko- i długookresowej oraz inicjowanie działań na rzecz seniorów,
- 3) bieżące monitorowanie potrzeb seniorów,
- 4) wydawanie opinii i formułowanie wniosków służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów,
- 5) opiniowanie przedstawionych Radzie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu spraw dotyczących osób starszych,
- 6) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie współpracy Gminy ze środowiskiem seniorów,
- 7) informowanie społeczności Gminy o działalności podejmowanej na rzecz środowiska seniorów,
- 8) umacnianie międzypokoleniowych więzi społecznych, współpracy, dialogu i zrozumienia pomiędzy generacjami,
- 9) podejmowanie działań mających wpływ na budowanie pozytywnego społecznego wizerunku seniorów,
- 10) ewaluację dotychczasowych działań,
- 11) udział w posiedzeniach Rady Miejskiej i obradach komisji z głosem doradczym.

Rozdział 3.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 6. 1. Rada liczy 15 członków.

2. Członkowie Rady są wybierani przez Burmistrza spośród seniorów zamieszkałych na terenie Gminy na dwuletnią kadencję, która rozpoczyna się 1 października.

§ 7. Członkiem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:

- 1) w dniu wyboru ma ukończone 60 lat,
- 2) przedstawiła poparcie co najmniej 10 osób, które w dniu udzielenia poparcia ukończyły 60 lat, zamieszkałych na terenie gminy Iwonicz-Zdrój,
- 3) nie jest radnym Rady Miejskiej.

Rozdział 4.

Tryb działania Rady

§ 8. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym:

- 1) Burmistrz lub jego przedstawiciel,
- 2) Przewodniczący Rady Miejskiej lub jego przedstawiciel,
- 3) zaproszeni goście.

3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie. Członkom Rady nie przysługują diety ani wynagrodzenie.

§ 9. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz, wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

2. Członkowie Rady zawiadamiani są o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia.

3. Pierwsze posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

4. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, 2 Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza.

§ 10. 1. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy posiedzeń i porządek obrad Rady w porozumieniu z Urzędem,
- 2) zwołuje posiedzenia Rady,
- 3) prowadzi dokumentację Rady,
- 4) prowadzi obrady,
- 5) zaprasza gości,
- 6) uczestniczy w posiedzeniach Rady Miejskiej z głosem doradczym.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Do zadań Sekretarza obrad należy sporządzenie protokołu oraz uchwał podjętych przez Radę.

4. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać: datę, porządek obrad, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numer i treść podjętych uchwał, złożone wnioski, zapytania i propozycje, podpisy.

5. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu oraz podjęte uchwały.

6. Protokół podpisywany jest odpowiednio przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, a także Sekretarza obrad.

§ 11. 1. Obowiązkiem członka Rady jest:

- 1) przestrzeganie Statutu,
- 2) aktywne branie udziału w pracach Rady,
- 3) poszerzanie świadomości społeczności lokalnej w zakresie działalności Rady.

2. Do uprawnień członków Rady należy w szczególności możliwość zabierania głosu w sprawach stanowiących przedmiot posiedzeń Rady oraz zgłaszania propozycji do porządku obrad.

§ 12. 1. 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.

2. Uchwała Rady powinna zawierać: tytuł, treść merytoryczną, wyniki głosowania i podpisy Przewodniczącego i Sekretarza obrad.

3. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu: numer uchwały/oznaczenie organu/rok i data posiedzenia np. 1/RS/2024 z dnia ... Numerację uchwał z każdego posiedzenia Rady kontynuuje się do końca trwania kadencji Rady.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

4. Przewodniczący zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady.

§ 14. 1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Przewodniczący może zwrócić się do członków Rady o wyrażenie opinii w danej sprawie.

2. Za wyrażoną będzie uważana opinia, przesłana we wskazanym przez Przewodniczącego terminie.

3. Opinia może być przesłana za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub w inny skuteczny sposób.

§ 15. 1. Rada sporządza i przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie roczne ze swojej działalności oraz sprawozdanie za okres kadencji.

2. Sprawozdania z działalności Rady publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 5.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członków Rady

§ 16. 1. Mandat Radnego wygasa wskutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Burmistrzowi za pośrednictwem Przewodniczącego Rady,
- 2) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Iwonicz-Zdrój,
- 3) odmówienia lub niezłożenia ślubowania,
- 4) śmierci.

2. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić:

- 1) na pisemny wniosek członka Rady,
- 2) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) nieprzestrzegania przez członka Rady postanowień niniejszego Statutu,
- 5) wskutek decyzji Burmistrza.

3. Odwołania członka Rady dokonuje Burmistrz.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady przed upływem kadencji Burmistrz wybiera kolejną osobę.

Rozdział 6.

Zasady zwrotu kosztów i ich maksymalna wysokość

§ 17. 1. Delegowania członków Rady na zorganizowane wydarzenia dokonuje Przewodniczący w porozumieniu z Urzędem, a w przypadku, gdy przedstawicielem Rady oddelegowanym na zorganizowane wydarzenie ma być radny pełniący funkcję Przewodniczącego, delegacji dokonuje Wiceprzewodniczący w porozumieniu z Urzędem.

2. Delegowany członek Rady zobowiązany jest do przedłożenia do Burmistrza najpóźniej 3 dni przed dniem, w którym ma się odbyć zorganizowane wydarzenie, pisemnego wniosku dotyczącego wyjazdu na zorganizowane wydarzenie oraz dokumentu upoważniającego do reprezentowania Rady w danym wydarzeniu.

3. Rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 uzależnione jest w szczególności od posiadania środków finansowych w budżecie Gminy.

4. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest zwrot kosztów przejazdu samochodem.

5. Rozliczenie kosztów udziału w posiedzeniu lub w zorganizowanym wydarzeniu następuje na podstawie pisemnego wniosku o zwrot kosztów, skierowanego do Burmistrza w terminie 14 dni od zakończeniu wyjazdu.

6. Zwrot kosztów przejazdu samochodem przysługuje według stawek określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

7. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1, następuje na wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 6, rachunek bankowy delegowanego.

8. Maksymalna wysokość kosztów, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 1000,00 zł.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe

§ 18. 1. Obsługę administracyjno-biurową Rady, koszty obsługi Rady oraz warunki techniczne niezbędne do prawidłowej pracy Rady, w tym udostępnienie pomieszczenia, materiałów biurowych, przechowywanie dokumentacji zapewnia Urząd.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miejscu wskazanym przez Burmistrza.

§ 19. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.