DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 4 lipca 2024 r.

Poz. 3386

Podpisany przez:
Agnieszka Baumgart
Data: 04.07.2024 13:50:05

UCHWAŁA NR IV/21/24
RADY GMINY REWAL

z dnia 27 czerwca 2024 r.

w sprawie powołania Gminnej Rady Seniorów w Rewalu i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Radę Seniorów w Rewalu, zwaną dalej Radą.

§ 2. Gminnej Radzie Seniorów w Rewalu nadaje się Statut określający tryb wyboru Członków Rady oraz zasady jej działania, stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały.

§ 3. Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rewal.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego

Przewodnicząca Rady Gminy Rewal

Wanda Szukała- Błachuta

Załącznik do uchwały Nr IV/21/24
Rady Gminy Rewal
z dnia 27.06.2024

STATUT GMINNEJ RADY SENIORÓW W REWALU

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1

Statut określa tryb wyboru Członków i zasady działania Gminnej Rady Seniorów w Rewalu

§2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
1. Gminie – należy przez to rozumieć Gmina Rewal
2. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójt Gminy Rewal
3. Przewodniczącym Rady Gminy – należy przez to rozumieć Przewodniczący Rady Gminy Rewal
4. Radzie – należy przez to rozumieć Gminna Rada Seniorów w Rewalu
5. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Rewalu
6. Osobach starszych, osobach w wieku senioralnym, seniorach – należy przez to rozumieć osoby, które ukończyły 60 rok życia.

§3

1. Gminna Rada Seniorów w Rewalu jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym.
2. Celem działania Rady jest pobudzanie aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej, wykorzystanie potencjału działających organizacji osób starszych oraz podmiotów działających na rzecz osób starszych.
3. Do zadań Rady należy w szczególności:
- inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych, wzmacniania ich aktywności obywatelskiej oraz służących ochronie praw i poszanowania osób w wieku senioralnym,
- podejmowanie działań mających na celu wykorzystanie potencjału i czasu osób starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych, w tym w zakresie kultury, sportu, rekreacji i edukacji,
- zapobieganie marginalizacji seniorów oraz przełamywanie stereotypów na temat starości i osób starszych,
- współpraca z Wójtem i Radą Gminy przy rozstrzyganiu istotnych problemów dotyczących potrzeb i oczekiwań osób w wieku senioralnym, w tym opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących seniorów,
- formułowanie i przedstawianie propozycji dotyczących działań na rzecz osób starszych,
- określanie potrzeb osób w wieku senioralnym, w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia, pomocy społecznej i usług opiekuńczych, oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,
- współpraca z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami zajmującymi się problemami osób starszych,
- upowszechnianie wiedzy o potrzebach uprawnieniach osób w wieku senioralnym,
- upowszechnianie informacji o działaniach podejmowanych na rzecz osób starszych.

Rozdział 2
Skład Rady i tryb wyboru jej członków

§4

1. Rada liczy do 15 Członków-przedstawicieli osób starszych, oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, kół działających na terenie Gminy Rewal,

2. Członkami Rady mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Rewal, którzy ukończyli 60 lat, nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
3. Członkowie Rady powoływani są przez Wójta Gminy Rewal,
4. Kadencja Rady trwa 5 lat jednak nie dłużej niż kadencja Rady Gminy,

§5

1. Wójt Gminy ogłasza nabór kandydatów na Członków Rady poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
- na stronie internetowej Gminy
- na tablicy ogłoszeń w Urzędzie
w terminie nie dłuższym niż 120 dni od rozpoczęcia kadencji Rady Gminy.
2. Zgłoszenia kandydatów na Członków Rady dokonywane są:
- indywidualnie przez kandydatów – zgłoszenia wymagają zebrania 15 podpisów poparcia udzielonych kandydatowi na liście poparcia, sporządzonej według wzoru określonego przez Wójta. Jedna osoba może udzielić poparcia tyko jednej osobie kandydującej.
- przez uprawnione organy statutowe podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, kół itp.
3.Zgłoszenie kandydatów następuje w formie pisemnej, według wzoru określonego przez Wójta Gminy, do którego należy załączyć:
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie i powołanie do Rady,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- listę poparcia,
- kopie dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu zgłaszającego.
4. Termin zgłaszania kandydatów wynosi 30 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia o naborze

§6

1. Zgłoszenia kandydatów pod względem formalnym weryfikować będzie doraźna komisja powołana przez Wójta, w skład, której wchodzi Radny Gminy wskazany przez Przewodniczącego Rady Gminy i dwóch pracowników Urzędu Gminy wskazanych przez Wójta.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zawiera braki, Wójt wzywa do ich uzupełnienia w terminie 7 dni, w przypadku nie usunięcia zgłoszenie nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.
3. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie równej lub mniejszej niż wskazana w §4, wszyscy kandydaci stają się Członkami Rady.
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby niż wskazana w §4 - komisja sporządza listę alfabetyczną i przedkłada Radzie Gminy w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru

§7

1. Wyboru Członków Rady dokonuje Rada Gminy, poprzez głosowanie, w którym Radny może oddać po jednym głosie maksymalnie na 15 osób umieszczonych w porządku alfabetycznym na karcie do głosowania, zaznaczając znak X obok nazwiska kandydata.
2. W skład Rady wybranych zostanie 15 osób, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie spośród osób, które uzyskały tę sama liczbę głosów
3. Kandydaci, którzy nie zostali Członkami Rady, tworzą listę rezerwową zgodnie z liczba uzyskanych głosów.

Rozdział 3
Członkostwo w Radzie

§8

1. Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie i nie przysługuje im z tego tytułu wynagrodzenie ani dieta.
2. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach oraz zobowiązani są brać czynny udział w pracach Rady.
3. Każdemu przysługuje inicjatywa uchwałodawcza w sprawach będących przedmiotem działalności Rady.
4. Każdy z Członków ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady.

§ 9

1. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie przed upływem kadencji następuje:
- na wniosek Członka.
- wskutek śmierci Członka.
2. Odwołanie członkostwa w Radzie przed upływem kadencji następuje:
- na wniosek podmiotu, który zgłosił kandydata
- w przypadku, gdy stał się trwale niezdolny do pełnienia swojej funkcji,
- w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady,
- na wniosek Rady poparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności, co najmniej ¾ składu Rady.
3. W przypadku możliwości uzupełnienia składu Rady powołuje się kolejną osobę z lisy rezerwowej, a w razie wyczerpania listy rezerwowej skład Rady nie zostaje uzupełniony.

Rozdział 4

Organy i tryb działania Rady

§ 10

1. Pierwsze posiedzenie zwołuje Wójt w terminie 30 dni od daty powołania jej składu.
2. Pierwsze posiedzenie Rady do chwili wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem Członek Rady obecny na posiedzeniu.

§11

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich Członków Przewodniczącego.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rada wybiera Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
3. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy Członków Rady. W tym samym trybie następuje odwołanie z tych funkcji.

§12

1. Rada pracuje na posiedzeniach, które uważa się za ważne, jeśli uczestniczy w nich, co najmniej połowa Członków Rady.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 1/3 liczby Członków Rady.
4. W przypadku zwołania na wniosek co najmniej 1/3 liczby Członków Rady, Przewodniczący wyznacza termin posiedzenia Rady w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§13

1.Członkowie Rady są powiadamiani o terminie i miejscu posiedzenia nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia,
2.Wraaz z powiadomieniem o posiedzeniu Członkowie Rady otrzymują porządek posiedzenia oraz materiały będące przedmiotem posiedzenia.
3.Powiadomienie Członków Rady odbywa się drogą pocztową lub elektroniczną na adres wskazany przez Członka Rady,
4. W przypadku niemożności uczestnictwa w posiedzeniu Członek Rady przed wyznaczonym terminem posiedzenia:
- jest zobowiązany powiadomić Sekretarza Rady osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną o swojej nieobecności,
- może złożyć pisemnie lub elektronicznie swoja opinię w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.

§ 14

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
- datę i miejsce posiedzenia,
- porządek posiedzenia,
- przebieg posiedzenia i streszczenie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
- treść uchwał, opinii, wniosków,
- wyniki głosowania.

2. Załącznikami do protokołu są lista obecności oraz materiały będące przedmiotem posiedzenia,
3. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.

§ 15

1. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący, do którego należy w szczególności:
- reprezentowanie Rady wobec do innych organów, instytucji i podmiotów,
- ustalanie porządku i terminów posiedzeń Rady,
- zwoływanie posiedzeń
- zapraszanie na posiedzenia Rady przedstawicieli organów, instytucji podmiotów niereprezentowanych w Radzie,
- prowadzenie posiedzeń Rady,
- czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
-przedstawianie Radzie Gminy w terminie do 30 kwietnia każdego roku sprawozdania z działalności Rady w roku poprzednim.
2.W przypadku niemożności wykonywania zadań Przewodniczącego zadania te wykonuje Wiceprzewodniczący Rady,
3. Do zadań Sekretarza należy obsługa administracyjna Rady, w tym:
- sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.
-przygotowanie informacji o pracy Rady do zamieszczania na stronie internetowej gminy,
-prowadzenie innych działań związanych z pracą Rady we współpracy z innymi organami, instytucjami i podmiotami niereprezentowanymi w Radzie

§16

1. Rada podejmuje decyzje w sprawach należących do zakresu jej działania w formie uchwał, opinii i wniosków.
2. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy Członków rady,
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Głosowania Rady są jawne. Na wniosek Członka Rady Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.

§17

1. Rada rozpatruje sprawy wniesione pod jej obrady z własnej inicjatywy oraz przekazane jej do konsultacji lub opinii przez Wójta, Sołtysa lub Przewodniczącego Rady Gminy.
2. Sprawy przekazane rozpatruje się w ciągu 21 dni od dnia ich przekazania Przewodniczącemu Rady.
3. Na uzasadniony wniosek Wójta lub Przewodniczącego Rady Gminy, Rada powinna rozpatrzyć sprawę w krótszym uzgodnionym terminie.
4. Nieprzedstawienie przez Radę opinii w terminie uważa się za rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 18

1.Obsługę organizacyjną Rady zapewnia Wójt Gminy Rewal.

§19

1.Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.