

UCHWAŁA Nr
Rady Miejskiej w Dziwnowie
z dnia

w sprawie powołania Rady Seniorów i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2, ust. 2a pkt. 1), ust. 4, ust. 5 i ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940), Rada Miejska w Dziwnowie uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Miejską Radę Seniorów w Dziwnowie, zwaną dalej Radą.

§ 2. 1 Tryb wyboru członków Rady oraz zasady jej działania określa Statut Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie, stanowiący Załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Burmistrzowi Dziwnowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym województwa Zachodniopomorskiego

Przedkłada: Burmistrz Dziwnowa

Uzasadnienie:

Podczas wielu spotkań z seniorami zaznaczała się opinia, aby seniorzy mogli uczestniczyć i decydować w większym stopniu o przyszłości naszej gminy. Rozmowy kierowane były na powrót do tematu powołania rady seniorów jako ciała doradczego dla rady miejskiej. W celu zmobilizowania kierunku działania seniorzy zebrali ponad 50 podpisów pod pomysłem utworzenia rady seniorów w gminie Dziwnów, a podpisy zostały złożone na spotkaniu u burmistrza. Przygotowany projekt jest więc odpowiedzią na oddolną inicjatywę mieszkańców.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Dziwnowie
Z dnia

Statut Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie określa tryb wyboru członków Miejskiej Rady Seniorów oraz zasady jej działania.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Miejską Radę Seniorów w Dziwnowie;
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie;
- 4) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Dziwnowa,
- 5) Osoba starsza – osoba, która ukończyła 60 rok życia.

§ 3. Rada jest reprezentacją osób starszych i przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w tym w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych, wzmacniania ich zaangażowania obywatelskiego oraz służących ochronie praw i poszanowaniu godności osób starszych;
- 2) uczestnictwo w debatach publicznych, wolontariacie, pracy w organizacjach pozarządowych;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do wspierania aktywności osób starszych, w tym do zapewnienia im dostępu do edukacji, kultury, dialogu społecznego;
- 4) zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób starszych oraz przełamanie stereotypowego postrzegania ich społecznej roli;
- 5) formułowanie propozycji dotyczących działań na rzecz osób starszych, w tym do ujęcia ich w miejskich planach i programach ich dotyczących;
- 6) współpracę z organami Gminy Dziwnów przy opiniowaniu i rozstrzyganiu istotnych problemów dotyczących potrzeb i oczekiwań osób starszych;

7) upowszechnianie wiedzy o prawach, potrzebach i możliwościach osób starszych oraz o podejmowanych na ich rzecz działaniach;

8) współpracę z organizacjami i instytucjami oraz wymianę doświadczeń z Radami Seniorów na terenie kraju, jak również poprzez współpracę międzypokoleniową.

§ 4. Działalność w Radzie jest pracą społeczną. Członkowie Rady nie pobierają z tego tytułu diet ani wynagrodzeń.

§ 5. Rada ma charakter apolityczny.

§ 6. Siedzibę oraz organizacyjne funkcjonowanie Rady zapewnia Burmistrz.

§ 7. Obszarem działania Rady jest Gmina Dziwnów.

§ 8. Rada ma prawo używania pieczętki z napisem: „Miejska Rada Seniorów w Dziwnowie”.

Rozdział 2.

Tryb wyboru członków Rady

§ 9. 1. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyboru jej członków, z tym że kadencja nie może trwać dłużej niż kadencja Rady Miejskiej w Dziwnowie.

2. Członkiem Rady może być osoba starsza mieszkająca na terenie Gminy Dziwnów lub przedstawiciel podmiotu działającego na rzecz osób starszych mający siedzibę na terenie Gminy Dziwnów.

3. Rada liczy do 7 członków.

§ 10. 1. Uprawnionymi do zgłaszania przedstawicieli do Rady są osoby starsze oraz podmioty działające na rzecz osób starszych.

2. Ogłoszenie Burmistrza o zgłaszaniu przedstawicieli do Rady zawierające informacje dotyczące zasad i miejsca składania zgłoszeń zamieszcza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dziwnowie, w terminie 30 dni od wejście w życie niniejszego Statutu oraz co najmniej 30 dni przed upływem kadencji urzędującej Rady.

3. Zgłoszenia przedstawicieli do Rady w formie pisemnej, składane są w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia Burmistrza o przyjmowaniu zgłoszeń przedstawicieli osób starszych i podmiotów działających na rzecz osób starszych.

4. Zgłoszenie przedstawiciela osób starszych do Rady, powinno zawierać:

1) imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania i dane kontaktowe przedstawiciela do Rady;

2) uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do udziału w pracach Rady;

3) wykaz podpisów co najmniej 15 osób starszych zgłaszających przedstawiciela z podaniem imienia i nazwiska, daty urodzenia oraz adresu zamieszkania. Wzory karty zgłoszenia kandydata oraz listy poparcia dla kandydata stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu Rady.

5. Zgłoszenie przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych do Rady powinno zawierać:

1) nazwę i adres oraz dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego przedstawiciela;

2) imię i nazwisko oraz funkcję osoby zgłaszającej przedstawiciela w imieniu podmiotu działającego na rzecz osób starszych;

3) imię i nazwisko przedstawiciela oraz jego adres zamieszkania, datę urodzenia i dane kontaktowe;

4) uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do prac w Radzie.

6. Każdy podmiot działający na rzecz osób starszych może zgłosić do dwóch przedstawicieli do Rady. Wzór karty zgłoszenia kandydata stanowi odpowiednio załącznik nr 3 do Statutu Rady.

7. Do zgłoszeń, o których mowa w ust. 4 i 5 dołącza się pisemne oświadczenie przedstawiciela o wyrażeniu zgody na kandydowanie i wybór na członka Rady oraz na przetwarzanie danych osobowych związanych z kandydowaniem i pracą w Radzie oraz oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie. Wzór oświadczenia kandydata stanowi odpowiednio załącznik nr 4 do Statutu Rady.

8. Oceny formalnej złożonych formularzy, dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego w Dziwnowie, wyznaczeni przez Burmistrza w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia naboru.

9. W przypadku niespełnienia warunków formalnych zgłoszenia – pracownicy, o których mowa w ust. 8, mogą zwrócić się do podmiotu zgłaszającego przedstawiciela lub przedstawiciela osób starszych o wyjaśnienia lub uzupełnienie formularzy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

10. Po dokonaniu oceny formalnej formularzy, sporządzona zostanie alfabetyczna lista przedstawicieli wraz z krótkim opisem ich działalności, zwana dalej „Lista kandydatów”.

11. Przewodniczący Rady Miejskiej w Dziwnowie powołuje Komisję, która dokona oceny zgłoszonych kandydatów na podstawie listy kandydatów i ustali skład osobowy Miejskiej Rady Seniorów. W skład komisji wejdzie Burmistrz Dziwnowa, Przewodniczący Rady Miejskiej, Przewodniczący Komisji Stałych Rady Miejskiej i przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej.

12. Komisja przekaze skład osobowy Miejskiej Rady Seniorów Burmistrzowi do zatwierdzenia w drodze zarządzenia.

13. W przypadku, gdy po upływie terminu określonego w § 10 ust. 3 liczba kandydatów będzie mniejsza niż 7, dopuszcza się na czas trwania kadencji powołanie mniejszej liczby członków Rady, przy czym ich liczba nie może być mniejsza niż 5.

§ 11. 1. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny i uzasadniony wniosek skierowany do Komisji przez:

- 1) osoby starsze, które zgłosiły przedstawiciela na członka Rady;
- 2) podmiot działający na rzecz osób starszych, który zgłosił przedstawiciela na członka Rady;
- 3) Prezydium Rady;
- 4) samego zainteresowanego.

2. Powodem odwołania członka Rady może być w szczególności:

- 1) trwała niezdolność do pełnienia obowiązków członka Rady;
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność na pięciu kolejnych obradach Rady;
- 3) rezygnacja z członkostwa w Radzie;
- 4) działania sprzeczne ze Statutem lub uchwałami Rady;
- 5) zmiana miejsca zamieszkania – poza Gminą Dziwnów.

3. Odwołanie członka Rady następuje w drodze zarządzenia Burmistrza po uprzednim zaopiniowaniu przez Komisję.

4. Informacja o odwołaniu członka Rady jest niezwłocznie przekazywana zainteresowanemu, Radzie i wnioskodawcy.

5. Mandat członka Rady wygasa z chwilą jego śmierci lub w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.

6. W miejsce odwołanego członka Rady lub członka, którego mandat wygaś, Komisja niezwłocznie powołuje członka Rady spośród przedstawicieli zgłoszonych przez osoby starsze lub podmioty działające na rzecz osób starszych, które nie weszły w skład Rady, z uwzględnieniem zapisów § 9 ust. 3. W przypadku braku takich osób, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Rady, Burmistrz może ogłosić nabór uzupełniający.

Rozdział 3.

Zasady działania Rady

§ 12. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i

reprezentowanych przez mnie osób starszych.” Po odczytaniu treści ślubowania wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „Ślubuję”.

§ 13. Rada działa na podstawie Regulaminu przyjętego uchwałą Rady.

§ 14. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) wybór i odwołanie Prezydium Rady;
- 2) uchwalenie planu pracy Rady;
- 3) podejmowanie uchwał, wydawanie opinii i zajmowania stanowisk w sprawach będących przedmiotem działalności Rady.

§ 15. Za sprawne organizowanie prac Rady odpowiada Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Sekretarz.

§ 16. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej w Dziwnowie do momentu wyboru Przewodniczącego, w terminie 30 dni od dnia wyboru członków Rady.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza na pierwszym posiedzeniu, większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

3. Rada może odwołać Przewodniczącego na pisemny wniosek co najmniej 4 członków Rady lub złożenia przez niego rezygnacji, w trybie określonym w ust. 2.

4. Na pisemny wniosek co najmniej 3 członków Rady lub Przewodniczącego, Rada odwołuje Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza w trybie określonym w ust. 2.

5. Przebieg głosowania i jego wyniki umieszcza się w protokole z obrad Rady.

§ 17. 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie obrad i przewodniczenie obradom;
- 2) ustalanie porządku obrad;
- 3) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 4) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 5) realizacja uchwał Rady;
- 6) organizowanie prac Prezydium;

- 7) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium;
- 8) przygotowanie we współpracy z pozostałymi członkami Prezydium materiałów na obrady Rady, w tym projektów uchwał.

2. Pod nieobecność Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Sekretarz prowadzi dokumentację Rady, przygotowuje zawiadomienia, zaproszenia, sprawozdania, wystąpienia i inne informacje oraz sporządza protokoły z obrad.

4. W przypadku nieobecności Sekretarza, jego obowiązki wykonuje jeden z pozostałych członków Prezydium.

§ 18. 1. Przewodniczący zwołuje obrady według potrzeb oraz w oparciu o roczny plan pracy Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Członkowie Rady powiadamiani są o terminie, miejscu i porządku obrad co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. Materiały dostarczane są pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

3. Obrady Rady są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady.

§ 19. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

1) Przewodniczącemu Rady;

2) Prezydium Rady;

3) grupie złożonej z minimum 3 członków Rady.

§ 20. 1. Z obrad Rady sporządza się protokół, zawierający datę i miejsce obrad, porządek obrad oraz streszczenie przebiegu obrad, wyniki głosowania. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad oraz osoba sporządzająca protokół.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i podjęte uchwały.

3. Podjęte uchwały, opinie, stanowiska Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

4. Dokumenty Rady są jawne i przechowywane są w jej siedzibie.

§ 21. Rada sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności, które przedkłada Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w Dziwnowie, w terminie do końca I kwartału następnego roku za rok poprzedni.

§ 22. Obrady Rady są jawne.

Rozdział 4.

Przepisy końcowe

§ 23. Wybór członków pierwszej Rady nastąpi w terminie do 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 24. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

Załącznik Nr 1 do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie

KARTA ZGŁOSZENIA PRZEDSTAWICIELA OSÓB STARSZYCH DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W
DZIWNOWIE

Imię i nazwisko przedstawiciela

.....

Adres zamieszkania

.....

Data urodzenia

.....

Numer telefonu i adres e-mail

.....

Uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do prac w Radzie (zawód, pełnione funkcje społeczne, doświadczenie itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis przedstawiciela)

LISTA OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH PRZEDSTAWICIELA

Udzielam poparcia w wyborach do Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie

.....

(imię i nazwisko przedstawiciela)

L.p.	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Załącznik Nr 3 do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie

KARTA ZGŁOSZENIA PRZEDSTAWICIELA PODMIOTÓW DZIAŁAJĄCYCH NA RZECZ OSÓB
STARSZYCH DO MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W DZIWNOWIE

Nazwa i adres oraz dane kontaktowe podmiotu zgłaszającego przedstawiciela:

.....
.....

Imię i nazwisko oraz funkcja osoby zgłaszającej przedstawiciela w imieniu podmiotu:

.....
.....

Imię i nazwisko przedstawiciela:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Data urodzenia

Numer telefonu i adres e-mail

Uzasadnienie zgłoszenia przedstawiciela do prac w Radzie (zawód, pełnione funkcje społeczne,
doświadczenie itp.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis podmiotu zgłaszającego przedstawiciela)

Załącznik Nr 4 do Statutu Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie

OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie i wybór na członka Miejskiej Rady Seniorów w Dziwnowie oraz na przetwarzanie danych osobowych związanych z kandydowaniem i pracą w Radzie oraz oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa popełnione umyślnie.

.....

(data i czytelny podpis kandydata)