



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 7 grudnia 2015 r.

Poz. 7602

UCHWAŁA NR XI/118/15 RADY GMINY GORLICE

z dnia 30 listopada 2015 roku

w sprawie utworzenia Gminnej Rady Seniorów w Gorlicach.

Na podstawie art. 5c. ust 2-5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) Rada Gminy Gorlice uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy Gminną Radę Seniorów w Gorlicach.
- § 2. Nadaje Statut Gminnej Rady Seniorów w Gorlicach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza Wójtowi Gminy Gorlice.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Aleksander Kalisz

Załącznik do Uchwały Nr XI/118/15
Rady Gminy Gorlice
z dnia 30 listopada 2015 r.

Statut Gminnej Rady Seniorów w Gorlicach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Gminnej Rady Seniorów w Gorlicach, zwany dalej „statutem”, określa tryb wyboru Członków Gminnej Rady Seniorów oraz zasady jej działania.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) „Radzie” - należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Gorlicach;
- 2) „Gminie” - należy przez to rozumieć Gminę Gorlice;
- 3) „Radzie Gminy” - należy przez to rozumieć Radę Gminy Gorlice;
- 4) „Wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gorlice;
- 5) „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, kluby seniora oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku.

§ 3. 1. Obszar działania Rady obejmuje teren Gminy.

2. Siedzibą Rady jest budynek Ośrodka Kultury Gminy Gorlice, mieszczący się w Ropicy Polskiej nr 338.

Rozdział 2.

Cele i zadania Gminnej Rady Seniorów

§ 4. Rada jest ciałem o charakterze inicjatywnym, doradczym i konsultacyjnym wobec organów Gminy Gorlice, z którymi współpracuje w obszarach dotyczących osób starszych, w szczególności:

- 1) integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowania zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
- 2) aktywności ludzi starszych;
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia seniorów;
- 4) przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowania ich autorytetu, wzmacniania relacji wewnątrz, jak i międzypokoleniowych;
- 5) edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego;
- 6) sportu, turystyki i rekreacji;
- 7) wykluczenia społecznego osób starszych;
- 8) warunków życia seniorów.

§ 5. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) monitorowanie potrzeb seniorów z terenu Gminy oraz inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych i zaspokojenia potrzeb tej grupy społecznej;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu ludzi starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych, w szczególności w zakresie kultury, edukacji, sportu i turystyki;
- 3) inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku lokalnym;
- 4) opiniowanie przedstawionych Radzie projektów uchwał Rady Gminy z zakresu spraw dotyczących osób starszych;
- 5) informowanie społeczności lokalnej o działaniach podejmowanych na rzecz środowiska seniorów;
- 6) współpraca z organizacjami i instytucjami, które zajmują się problemami osób starszych;

7) budowanie pozytywnego wizerunku seniora.

Rozdział 3.

Powołanie członków, organy i zasady działania Rady

§ 6. 1. Rada działa na zasadzie kadencyjności.

2. Kadencja członków Rady trwa 4 lata, z zastrzeżeniem § 13 niniejszego statutu.

3. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowego składu Rady.

§ 7. 1. W skład Rady wchodzi 10 przedstawicieli seniorów zamieszkujących na terenie Gminy, wybieranych przez Zebranie Wiejskie w poszczególnych sołectwach spośród:

- 1) przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych;
- 2) osób starszych;
- 3) mieszkańców gminy specjalizujących się w sprawach dotyczących opieki medycznej, pomocy społecznej, bezpieczeństwa, edukacji, kultury, sportu, turystyki i rekreacji.

2. Zebranie Wiejskie wybiera jednego przedstawiciela z sołectwa.

3. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet, ani wynagrodzeń.

§ 8. 1. Pierwsze posiedzenie nowej kadencji Rady zwołuje i prowadzi Wójt lub osoba przez niego upoważniona do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

2. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§ 9. 1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad;
- 2) prowadzi obrady;
- 3) reprezentuje Radę na zewnątrz;
- 4) czuwa nad terminowością i przebiegiem prac Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Do zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) organizowanie spraw administracyjnych oraz przepływu informacji i dokumentów związanych z działalnością Rady;
- 2) przygotowanie w porozumieniu z Przewodniczącym materiałów na posiedzenia Rady;
- 3) zawiadamianie o terminach posiedzeń Rady;
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

4. W razie niemożności wykonywania zadań przez Sekretarza, jego obowiązki pełni członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

§ 10. 1. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący :

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek co najmniej trzech członków Rady;
- 3) na wniosek Wójta lub Przewodniczącego Rady Gminy.

2. Sekretarz Rady zawiadamia członków Rady o terminie, miejscu i porządku obrad Rady nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania – za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej lub telefonicznie. Siedmiodniowy termin zwołania posiedzenia może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący.

3. Każdy z członków Rady powinien złożyć pisemne oświadczenie o sposobie dokonywania zawiadomień o posiedzeniach Rady. W oświadczeniu, w zależności od wybranego sposobu zawiadomienia, należy wskazać dokładny adres, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

4. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

5. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) porządek obrad;
- 3) zwięzłe streszczenie przebiegu obrad oraz oświadczenia złożone do protokołu;
- 4) treść opinii, stanowisk i wniosków zgłoszonych podczas posiedzenia;
- 5) wyniki głosowania;
- 6) podpis prowadzącego posiedzenie i protokolanta obrad.

6. Do protokołu dołącza się listę obecności, którą podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady oraz przyjęte opinie, stanowiska lub wnioski.

7. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi do końca trwania kadencji Rady.

§ 11. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 3) wskutek śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza Rada.

3. W przypadku określonym w ust. 1, nowego członka Rady z sołectwa, które utraciło przedstawiciela w Radzie wybiera się na najbliższym Zebraniu Wiejskim. W przypadku braku osoby mogącej wejść w skład Rady, Rada działa bez przedstawiciela danego sołectwa.

§ 12. 1. Decyzje Rady podejmowane są w formie opinii, stanowisk lub wniosków.

2. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy członków Rady.

3. W przypadku równej liczby głosów, głos rozstrzygający ma Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

4. Obsługę kancelaryjną Rady zapewnia Wójt, desygnując pracownika ds. obsługi Rady Gminy do kontaktów z Radą.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 13. Pierwsza kadencja członków Rady Seniorów trwa do końca VII kadencji Rady Gminy Gorlice.

§ 14. Zmian niniejszego statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Gminy

Aleksander Kalisz