



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 20 października 2015 r.

Poz. 3164

UCHWAŁA NR IX/61/15 RADY GMINY LUBARTÓW

z dnia 30 września 2015 r.

w sprawie utworzenia Rady Seniorów Gminy Lubartów

Na podstawie art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Gminy Lubartów uchwala, co następuje:

- § 1. Tworzy Radę Seniorów Gminy Lubartów.
- § 2. Nadaje Statut Radzie Seniorów Gminy Lubartów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubartów.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Borzęcki

Załącznik do Uchwały Nr IX/61/15
Rady Gminy Lubartów
z dnia 30 września 2015 r.

STATUT

RADY SENIORÓW GMINY LUBARTÓW

§ 1. Statut Rady Seniorów Gminy Lubartów, zwanej dalej "Radą", określa tryb wyboru członków Rady oraz zasady jej działania.

§ 2. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym wobec władz Gminy Lubartów, z którymi współpracuje we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych.

§ 3. Głównym celem Rady jest zapewnienie reprezentacji interesów i potrzeb osób starszych zamieszkałych na terenie Gminy Lubartów.

§ 4. Celem działania Rady jest integracja, wspieranie i reprezentowanie środowiska seniorów w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z władzami gminy przy rozstrzyganiu istotnych spraw i oczekiwań,
- 2) monitorowanie potrzeb seniorów zamieszkałych na terenie Gminy Lubartów,
- 3) przedstawianie propozycji zadań i działań na rzecz seniorów,
- 4) wydawanie opinii i formułowanie wniosków służących rozwojowi działalności samorządu na rzecz seniorów,
- 5) zgłaszanie uwag do aktów prawa miejscowego, które swoim zakresem obejmują sprawy osób starszych,
- 6) wspieranie wszelkich form aktywności seniorów,
- 7) działania na rzecz umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych,
- 8) Działania w zakresie przełamywania stereotypów, budowania pozytywnego wizerunku i autorytetu osób starszych,
- 9) upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach osób starszych, a przez to wzmocnienie wpływu seniorów na decyzje podejmowane przez władze lokalne, w tym na jakość usług przeznaczonych dla seniorów,
- 10) upowszechnianie i promowanie współpracy władz samorządowych Gminy Lubartów ze środowiskiem działającym na rzecz osób starszych.

§ 5. 1. Kadencja Rady trwa cztery lata, licząc od dnia powołania jej członków.

2. Członkowie Rady powoływani są zarządzeniem Wójta Gminy Lubartów na okres kadencji.

§ 6. Rada składa się z 7 osób wybranych przez Komisję Wyborczą.

§ 7. 1. Wybory do Rady zarządza Wójt Gminy Lubartów na co najmniej 2 miesiące przed upływem kadencji Rady.

2. Wójt Gminy Lubartów w drodze zarządzenia, powołuje 3-osobową Komisję Wyborczą oraz określa szczegółowy tryb jej pracy.

3. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

4. W zarządzeniu o wyborach do Rady Wójt Gminy Lubartów określa termin wyborów, kalendarz wyborczy oraz wzory druków i formularzy związanych z wyborami.

§ 8. 1. Kandydaci na członków Rady mogą być zgłaszani z inicjatywy co najmniej 15 osób starszych oraz przez podmioty działające na rzecz osób starszych, a w szczególności przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku.

2. Osoby i każdy z podmiotów, o których mowa w ust. 1 mogą zgłosić jednego kandydata do Rady.

3. Formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez osoby posiadające prawo do reprezentowania danego podmiotu (organizacji) oraz przez pełnomocnika 15 osób.

4. Do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie kandydata na członka Rady przewidziane w §9 niniejszego statutu.

§ 9. Kandydat na członka Rady powinien spełniać, niżej wymienione warunki:

- 1) wyrazić zgodę na kandydowanie w formie oświadczenia złożonego na piśmie;
- 2) korzystać z pełni praw publicznych;
- 3) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§ 10. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wójt Gminy Lubartów.

2. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

3. Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym wybierają Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady.

4. Posiedzenia Rady są jawne.

§ 11. 1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady oraz określanie terminów, miejsca i porządku obrad;
- 3) przewodniczenie obradom;
- 4) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady;
- 5) wykonywanie innych obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego uprawnienia wynikające z zapisów niniejszego Statutu są wykonywane przez Zastępcę Przewodniczącego.

3. Do kompetencji Sekretarza Rady należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzenia Rady;
- 2) prowadzenie archiwum Rady;
- 3) wysyłanie zawiadomień o terminie i miejscu posiedzeń Rady;
- 4) wykonywanie innych obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.

§ 12. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

§ 13. 1. Rada pracuje i podejmuje uchwały na swoich posiedzeniach.

2. Posiedzenie Rady uważa się za ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i uczestniczy w nim co najmniej 4 członków Rady.

3. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Zawiadomienia o terminie, miejscu posiedzenia Rady i porządku obrad powinny być doręczone członkom Rady, na co najmniej 7 dni przed datą zaplanowanego posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręcza się materiały na posiedzenie.

5. Zawiadomienie, na adres wskazany przez członka Rady, może zostać doręczone drogą pocztową, pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin, o którym mowa w ust. 4 może być krótszy.

§ 14. 1. Z każdego posiedzenia Sekretarz Rady sporządza protokół, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony członek Rady.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz osoba sporządzająca protokół.

3. Protokoły z posiedzeń, uchwały, listy obecności i inne wskazane przez Przewodniczącego dokumenty Rady przechowuje Sekretarz w siedzibie Rady.

4. Każdy członek Rady ma prawo dostępu do dokumentów Rady oraz może żądać ich kopii i odpisów.

§ 15. 1. Opinie, stanowiska, wnioski i inne rozstrzygnięcia Rady podejmowane są w formie uchwał.

2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 4 członków.

3. Każda uchwała podjęta przez Radę stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.

4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 16. 1. Termin wyrażania przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia stosownego dokumentu będącego przedmiotem konsultacji.

2. Brak przedstawienia opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 17. Obsługę Rady zapewnia Wójt Gminy Lubartów.