



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 31 grudnia 2024 r.

Poz. 6888

UCHWAŁA NR XIII/93/24 RADY MIASTA CHEŁM

z dnia 27 grudnia 2024 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Chełmskiej Rady Seniorów i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały Nr XVIII/204/16 Rady Miasta Chełm z dnia 14 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Chełmskiej Rady Seniorów i nadania jej statutu (Dz. Urz. Wojew. Lubelskiego poz. 3475), otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Chełm.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA CHEŁM

Dorota Rybaczuk

Załącznik do uchwały Nr XIII/93/24
Rady Miasta Chełm
z dnia 27 grudnia 2024 r.

STATUT CHEŁMSKIEJ RADY SENIORÓW

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut Chełmskiej Rady Seniorów, zwany dalej „Statutem”, określa tryb wyboru jej członków oraz zasady działania.

2. Chełmska Rada Seniorów, zwana dalej „Radą” jest reprezentacją mieszkańców Miasta Chełm, którzy ukończyli 60 rok życia.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Chełm;
- 2) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Chełm;
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Wyborczą powoływaną przez Prezydenta w drodze zarządzenia w celu zorganizowania i przeprowadzenia naboru kandydatów do Rady Seniorów;
- 4) seniorach - należy przez to rozumieć mieszkańców Miasta Chełm, którzy ukończyli 60 rok życia;
- 5) środowiskach senioralnych - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność na rzecz osób starszych na terenie Miasta Chełm, podmioty działające na rzecz osób starszych oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku.

§ 3. 1. Siedzibą Rady jest Miasto Chełm.

2. Obsługę organizacyjno – biurową Rady zapewnia Urząd Miasta Chełm.

3. Rada liczy od 12 do 15 członków, powoływana jest na okres kadencji Rady Miasta Chełm.

Rozdział 2. Zakres działania Rady

§ 4. Rada działa w następujących obszarach:

- 1) zapobieganie i przełamywanie marginalizacji seniorów;
- 2) wsparcie aktywności ludzi starszych;
- 3) promocja zdrowia seniorów;
- 4) przełamywanie stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowanie ich autorytetu;
- 5) rozwój form wypoczynku, dostęp do edukacji i kultury.

Rozdział 3. Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 5. Radę powołuje Prezydent Miasta Chełm na okres kadencji w liczbie członków, o której mowa w § 3 ust. 3, w tym:

- 1) od 9 do 12 przedstawicieli środowisk senioralnych wybranych w trybie określonym w § 6, zaproponowanych przez Komisję i przyjętych przez Prezydenta,
- 2) 1 przedstawiciel seniorów wskazany przez Przewodniczącego Rady Miasta,
- 3) 2 przedstawicieli seniorów wskazanych przez Prezydenta, spośród osób niezatrudnionych w Urzędzie Miasta Chełm.

§ 6. 1. Wybory do Rady ogłasza Prezydent w drodze zarządzenia.

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów na członków Rady, zawierające szczegółowe informacje na temat terminu wyborów oraz wzoru druków i formularzy związanych z wyborami zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełm, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełm i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Chełm.

3. Prezydent w drodze zarządzenia, powołuje 5 - osobową Komisję oraz określa szczegółowy tryb jej działania.

4. W skład Komisji o której mowa w ust. 3 wchodzi dwóch przedstawicieli Prezydenta oraz trzy osoby wyłonione z naboru ogłoszonego przez Prezydenta.

5. Kandydatów na Członków Komisji mogą zgłaszać:

- 1) środowiska senioralne;
- 2) każda pełnoletnia osoba fizyczna;
- 3) organizacje pozarządowe działające na rzecz osób starszych.

6. W przypadku większej liczby zgłoszeń osób z naboru ogłoszonego przez Prezydenta, wybór kandydatów na Członka Komisji następuje w drodze losowania.

7. Informacja o terminie losowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełm, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełm i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Chełm.

8. Członkiem Komisji nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.

§ 7. 1. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać:

- 1) środowiska senioralne;
- 2) każda pełnoletnia osoba fizyczna;
- 3) organizacje pozarządowe działające na rzecz osób starszych.

2. Każdy z podmiotów o których mowa w ust. 1 może zgłosić jednego kandydata do Rady.

§ 8. 1. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów niż określona w § 5 pkt 1, Prezydent ogłasza kolejny nabór kandydatów na członków Rady, zgodnie z zapisami § 6.

2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż określona w § 5 pkt 1, tworzy się listę rezerwową zgodnie z datą złożonych formularzy.

§ 9. 1. Komisja dokonuje wyboru kandydatów do Rady w oparciu o następujące zasady:

- 1) doświadczenie w działalności na rzecz osób starszych;
- 2) autorytet rozumiany jako uznanie dla osobowości oraz zasługi kandydata w działalności na rzecz osób starszych;
- 3) reprezentatywność środowiska senioralnego.

2. Kandydat na Członka Rady powinien spełniać wszystkie, niżej wymienione warunki:

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

Rozdział 4.**Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady**

§ 10. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) zmiany miejsca zamieszkania poza Miasto Chełm;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały na najbliższym posiedzeniu od powzięcia informacji o wystąpieniu przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Odwołanie Członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić:

- 1) na wniosek członków Rady;
- 2) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków Członka Rady;
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady;
- 4) w przypadku skazania Członka Rady prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady lub odwołania Członka Rady:

- 1) będącego przedstawicielem seniorów wskazanym przez Przewodniczącego Rady Miasta, jego miejsce zajmuje przedstawiciel seniorów wskazany przez Przewodniczącego Rady Miasta;
- 2) będącego przedstawicielem seniorów wskazanym przez Prezydenta, jego miejsce zajmuje przedstawiciel seniorów wskazany przez Prezydenta;
- 3) w przypadku przedstawiciela środowiska senioralnego – jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o której mowa w § 8 ust. 2.

Rozdział 5. Organizacja pracy Rady

§ 11. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.

2. Na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów

w obecności co najmniej połowy Członków Rady, Członkowie Rady wybierają Przewodniczącego Rady, I Wiceprzewodniczącego Rady oraz II Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Odwołanie Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić:

- 1) na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady złożony na piśmie nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Rady;
- 2) na skutek złożonej rezygnacji;
- 3) z powodu wygaśnięcia mandatu.

§ 12. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) realizacja uchwał Rady;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 4) organizowanie prac Rady;
- 5) zwoływanie posiedzeń Rady;
- 6) ustalanie projektu porządku obrad Rady;
- 7) przewodniczenie posiedzeniom Rady.

2. Obowiązki pod nieobecność Przewodniczącego Rady wykonuje I Wiceprzewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności II Wiceprzewodniczący Rady.

§ 13. 1. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. Posiedzenia Rady są jawne.

3. Zawiadomienia o terminie, miejscu posiedzenia i porządku obrad wraz z materiałami na posiedzenie Rady powinny być doręczone członkom Rady, na co najmniej 7 dni przed datą zaplanowanego posiedzenia.

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

2. Opinie, stanowiska, wnioski i inne rozstrzygnięcia Rady podejmowane są w drodze uchwał.

3. Uchwały Rady są jawne i zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Podjęte Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, stanowią one załącznik do protokołu z posiedzenia.

5. Termin wyrażenia opinii przez Radę wynosi 30 dni od dnia doręczenia dokumentów będących przedmiotem obrad.

6. Brak wydania opinii w terminie określonym w ust. 5, oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 15. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz osoba sporządzająca protokół.

3. Protokoły z posiedzeń, uchwały, listy obecności oraz inne dokumenty Rady przechowywane są w siedzibie Rady.

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

§ 16. 1. Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje przedkładają Radzie plan pracy i sprawozdania z działalności.

3. Komisje wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, osoby nie będące jej Członkami w szczególności przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych.

§ 17. 1. Członek Rady jest zobowiązany do przedłożenia Prezydentowi w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze przed planowaną datą wyjazdu, zgłoszenia wyjazdu w celu określonym w ust. 3.

2. Zgłoszenie wyjazdu, o którym mowa w ust. 1 powinno określać miejsce, cel i termin wyjazdu, proponowany środek transportu, rodzaj pojazdu i pojemność silnika w przypadku kosztu przejazdu prywatnym samochodem, planowaną liczbę kilometrów, wstępną informację o kosztach przejazdu oraz kopię dokumentu upoważnionego do reprezentowania Rady w danym wydarzeniu, podpisanego przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Członek Rady może złożyć wniosek o zwrot poniesionych kosztów przejazdu na terenie kraju w związku z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu na którym reprezentuje Radę.

4. Merytorycznej akceptacji poniesienia kosztów, o których mowa w ust. 3 dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera imię i nazwisko Członka Rady oraz funkcję, akceptację Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, określenie przyczyny zwrotu poniesionych kosztów, wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, tj. bilety, rachunki, faktury i inne równoważne dowody księgowe wraz z kwotami poniesionych wydatków, a także numer rachunku bankowego, na który należy przekazać poniesione koszty. Do wniosku należy dołączyć wszystkie dokumenty wskazane we wniosku.

6. Wniosek o którym mowa w ust. 3 Członek Rady składa do Prezydenta w terminie 14 dni od daty zakończenia wydarzenia, w którym Członek Rady brał udział.

7. W przypadku przejazdu prywatnym samochodem do wniosku, o którym mowa w ust. 3, Członek Rady przedkłada informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem zawierającą dane: rodzaj pojazdu, pojemność silnika, ilość przejechanych kilometrów. Zwrot kosztów przejazdu ustala się z zastosowaniem stawki maksymalnej za 1 km określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

8. Zwrot kosztów przejazdu komunikacją publiczną obejmuje cenę biletu określonego środka transportu.

9. Maksymalna wysokość zwrotu kosztów o których mowa w ust. 3 podlegająca zwrotowi nie może przekroczyć kwoty 300,00 zł brutto.

10. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 3, następuje na wskazany przez delegowanego Członka Rady rachunek bankowy.

Rozdział 6.
Przepisy przejściowe

§ 18. Rada posługuje się pieczętą z napisem: „Chełmska Rada Seniorów”.

§ 19. Zmiany statutu dokonywane są w trybie jego nadania.