



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 5 października 2023 r.

Poz. 5224

UCHWAŁA NR LXII/636/23 RADY MIEJSKIEJ W KARLINIE

z dnia 29 września 2023 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów w Karlinie oraz nadania jej Statutu

Na podstawie art. 5c ust. 2 i ust. 5 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) Rada Miejska w Karlinie uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały Nr XLVI/500/14 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 25 kwietnia 2014 r. w sprawie powołania Miejskiej Rady Seniorów w Karlinie oraz nadania jej Statutu

(Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2571) wraz z późniejszymi zmianami, określonymi w uchwałach Rady Miejskiej w Karlinie: NR XLVII/507/14 z dnia 23 maja 2014 r. i NR XLI/427/21 z dnia 29 listopada 2021 r., otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karlina.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej

Beata Klepuszewska

Załącznik do uchwały Nr LXII/636/23

Rady Miejskiej w Karlinie

z dnia 29 września 2023 r.

STATUT MIEJSKIEJ RADY SENIORÓW W KARLINIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Miejską Radę Seniorów w Karlinie;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Karlino;
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Karlinie;
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Karlina;
- 5) organach Gminy Karlino – należy przez to rozumieć: Burmistrza i Radę Miejską;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Karlinie;
- 7) osobie starszej – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1705);
- 8) podmiotach działających na rzecz osób starszych – należy przez to rozumieć podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności:
 - a) organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (organizacje pozarządowe),
 - b) podmioty prowadzące uniwersytetu trzeciego wieku- zwane również w dalszej części podmiotami uprawionymi;
- 9) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Miejskiej Rady Seniorów w Karlinie;
- 10) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Miejskiej Rady Seniorów w Karlinie;
- 11) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miejskiej Rady Seniorów w Karlinie;
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiej Rady Seniorów w Karlinie.

2. Miejska Rada Seniorów w Karlinie, zwana dalej Radą, składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych.

3. Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla organów gminy, stanowiącym forum współdziałania w różnych sferach życia mieszkańców gminy Karlino.

4. Siedzibą Rady jest Karliński Ośrodek Kultury w Karlinie przy ul. Parkowej 1, zwany w dalszej części KOK.

Rozdział 2.

Zakres działania Rady

§ 2. Rada działa w szczególności w następujących obszarach:

- 1) integracji i wspierania środowisk osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz,
- 2) wspierania aktywności osób starszych,
- 3) profilaktyki i promocji zdrowia seniorów,
- 4) przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowania ich autorytetu,

- 5) zapewnienia seniorom dostępu do edukacji i kultury,
- 6) zapobiegania wykluczeniu społecznemu osób starszych.

§ 3. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współpraca z organami Gminy Karlino w obszarach, o których mowa w § 2;
- 2) składanie wniosków do uprawnionych podmiotów o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w trybie określonym w Statucie Gminy Karlino;
- 3) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji społecznej osób starszych oraz do zaspokojenia potrzeb tej grupy społecznej;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu ludzi starszych na rzecz inicjatyw środowiskowych, w szczególności w zakresie kultury, wypoczynku i edukacji;
- 5) opiniowanie lokalnych rozwiązań prawnych i innych dotyczących sytuacji osób starszych lub mogących mieć na nią wpływ;
- 6) doradztwo w zakresie spraw osób starszych, w szczególności w zakresie zabezpieczenia społecznego, opieki zdrowotnej, pomocy socjalnej i usług opiekuńczych;
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami, które zajmują się problemami osób starszych;
- 8) dążenie do odtworzenia i umocnienia międzypokoleniowych więzi społecznych;
- 9) uczestnictwo przedstawicieli Rady w sesjach Rady Miejskiej;
- 10) przedstawienie Burmistrzowi rocznych sprawozdań z działalności Rady.

Rozdział 3.

Tryb i kryteria wyboru członków Rady

§ 4. 1. Rada liczy do 15 członków, składających się z przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych i przedstawicieli osób starszych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Wybory do Rady zarządza się nie później niż do dnia 15 lipca każdego roku, w którym kończy się kadencja.

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

5. Wybory zarządza Burmistrz, ustalając datę przeprowadzenia wyborów oraz określając wzór formularza zgłoszeniowego kandydatów dla przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych i przedstawicieli osób starszych zgłaszających się do pracy w Radzie.

6. Zarządzenie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, podawane jest do publicznej wiadomości poprzez jego umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej www.karlino.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu. Dodatkowo Burmistrz kieruje do podmiotów uprawnionych pisemne zaproszenie do pracy w składzie Rady oraz uczestnictwa w zebraniu wyborczym.

7. W terminie nie dłuższym niż 14 dni od zamieszczenia na stronie BIP Karlino, stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu, osoby posiadające wiedzę, doświadczenie, zaangażowanie w życie i sprawy środowiska lokalnego oraz będące lokalnymi liderami w zakresie właściwych obszarów działań Rady zgłaszają swoją kandydaturę lub zostają zgłoszone przez podmioty uprawnione, na formularzu, według wzoru, o którym mowa w ust. 5, Dyrektorowi KOK ul. Parkowa 1, jako osoby wyznaczonej przez Burmistrza do przyjmowania zgłoszeń kandydatur.

8. W skład Rady mogą być wybrane wyłącznie osoby, które ukończyły 60 rok życia, będące mieszkańcami gminy Karlino, które złożyły formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na kandydowanie lub zostały zgłoszone przez podmioty uprawnione, w trybie i na zasadach określonych niniejszym Statucie.

9. W przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie mniejszej lub równej ilości 15 osób – wszyscy kandydaci zostają członkami Rady.

10. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż 15 osób przeprowadza się zebranie wyborcze w terminie ustalonym zarządzeniem Burmistrza, publikowanym na BIP Karlino, stronie internetowej i zamieszczonym na tablicy ogłoszeń Urzędu.

11. W zebraniu wyborczym uczestniczą wszyscy zgłoszeni do Rady kandydaci, osoby starsze uczestniczące w zebraniu będące mieszkańcami gminy Karlino i przedstawiciele podmiotów uprawnionych.

12. Wybór członków Rady następuje w głosowaniu tajnym, poprzez oddanie jednego głosu na karcie do głosowania, zawierającej wszystkie zgłoszone kandydatury, przez wszystkie osoby, o których mowa w ustępie poprzedzającym.

13. Do przeprowadzenia głosowania osoba prowadząca zebranie wyborcze, wyznaczona przez Burmistrza, powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną spośród osób uczestniczących w zebraniu, z wyłączeniem kandydatów do składu Rady, która ustala sposób oddania głosu na karcie do głosowania.

14. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska równą liczbę głosów i nie można ustalić liczby wybranych członków Rady – przeprowadza się wybory uzupełniające, w którym każda osoba uprawniona do głosowania oddaje jeden głos na jednego z tych kandydatów. Karty do głosowania uzupełniającego ustala powołana komisja skrutacyjna.

15. W przypadku przeprowadzenia wyborów komisja skrutacyjna sporządza podpisany przez członków komisji protokół z przebiegu wyborów, dołączając karty do głosowania. W przypadku, o którym w ust. 9, Dyrektor KOK w Karliniu sporządza pisemną informację. W obu przypadkach, dokumenty, o których wyżej mowa zostają przekazane Burmistrzowi.

16. Skład nowo wybranej Rady ogłasza Burmistrz w formie zarządzenia, podając je do publicznej wiadomości na stronie BIP Karlino, stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu w terminie 14 dni od daty zakończenia wyborów.

17. Protesty związane z przeprowadzeniem wyborów i ustaleniem wyników można zgłaszać do Burmistrza w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia wyborów, którego decyzja po rozpatrzeniu protestu jest ostateczna.

Rozdział 4.

Organy, zasady i tryb działania Rady

§ 5. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Burmistrz, ustalając jego datę

i godzinę, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wydania zarządzenia w sprawie ustalenia składu osobowego Rady.

2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu tajnym, w trybie ustalonym przez Radę.

3. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący poprzedniej kadencji, a w przypadku jego nieobecności Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona.

4. W toku kadencji Rada może dokonać zmian na stanowiskach, o których wyżej mowa, na wniosek członków Rady w liczbie nie mniejszej niż $\frac{1}{3}$ składu Rady.

§ 6. 1. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad,
- 2) zwołuje posiedzenia,
- 3) otwiera, prowadzi i zamyka obrady,
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organów gminy i przedstawicieli jednostek organizacyjnych Gminy oraz organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie;
- 5) przygotowuje projekty sprawozdań celem przedłożenia ich Radzie lub Burmistrzowi.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz.

3. Do zadań Sekretarza należy sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

§ 7. 1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy, ustalonym przez członków Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzenia Rady są jawne, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach (stanach nadzwyczajnych, zagrożenia epidemicznego i epidemii) mogą odbywać się z przy wykorzystaniu środków bezpiecznego porozumienia się na odległość, zapewniających transmisję wizji i dźwięku.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 5 członków Rady lub na wniosek Burmistrza Karlina.

3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia oraz porządek obrad dostarcza członkom Rady Sekretarz, najpóźniej na 6 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

4. Rada może odbywać również posiedzenia nadzwyczajne, w celu rozpatrzenia spraw szczególnie pilnych. O posiedzeniach nadzwyczajnych zawiadamia się członków Rady w terminie do 3 dni przed ustalonym terminem takiego posiedzenia.

4. Z przebiegu posiedzenia Sekretarz sporządza protokół, podpisany przez Sekretarza i Przewodniczącego, a w razie nieobecności Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący oraz do którego dołącza się listę obecności.

5. Protokół do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym posiedzeniu Rady.

6. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku posiedzenia. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza Rady, które zakłócają porządek posiedzenia lub naruszają powagę Rady.

§ 8. 1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał, w tym zapytań oraz wniosków.

2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że Statut stanowi inaczej.

3. Uchwała powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie uchwały – według schematu: uchwała Nr../ (rok) Miejskiej Rady Seniorów w Karlinie z dnia...,
- 2) tytuł (opis czego dotyczy),
- 3) treść merytoryczną,
- 4) podpis Przewodniczącego lub odpowiednio: Wiceprzewodniczącego, Sekretarza.

4. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady przed jego zatwierdzeniem, który podlega głosowaniu jawnemu i jest przyjmowany zwykłą większością głosów.

5. Rada może kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących Gminy do Burmistrza w formie uchwały lub złożyć wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w trybie określonym w Statucie Gminy Karlino.

§ 9. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział 5.

Zasady delegowania przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia

§ 10. 1. Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenia.

2. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady może zgłosić każdy członek Rady, po wyrażeniu zgody przez Kandydata.

2. Delegowanie następuje w formie uchwały w trybie przewidzianym dla uchwał.

§ 11. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.

2. Zwrot kosztów następuje na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

3. Zwrotu dokonuje się w kwocie wynikającej z przedstawionych dokumentów, jednak nie wyższej niż 100 zł za udział w posiedzeniu Rady i nie wyższej niż 500 zł za każdy dzień udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym członek Rady reprezentował Radę.

4. W przypadku przejazdu samochodem radnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu za jeden kilometr przebiegu pojazdu według stawek i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Wniosek o zwrot kosztów składa się do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego, który potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Radę.

6. Zwrotu kosztów dokonuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce w kasie Urzędu.

Rozdział 6.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołanie członków Rady

§ 12. 1. Burmistrz może odwołać członka Rady przed zakończeniem kadencji Rady:

- 1) na wniosek Rady, podparty uchwałą podjętą zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ składu Rady;
- 2) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka;
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Rady, po uprzednim poinformowaniu członka o zamiarze odwołania, na wniosek Rady.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje w przypadku:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu.

3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza Rada, w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

4. W przypadku odwołania członka Rady w trakcie trwania kadencji, Burmistrz może uzupełnić skład Rady z zachowaniem zasad określonych w Rozdziale 3.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 13. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.

§ 14. Dokumentację Rady, w tym uchwały przechowywane są przez Przewodniczącego

w siedzibie Rady. Po zakończeniu kadencji dokumenty te przekazuje się do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Karlinie, zgodnie z przyjętym w tym zakresie trybem.

§ 15. Obsługę administracyjną i biurową oraz wsparcie finansowe Rady zapewnia Urząd Miejski w Karlinie.

§ 16. Rada ma prawo posiadania i używania pieczęci, w formie zatwierdzonej przez Burmistrza.

§ 17. Rada ma prawo do publikowania podejmowanych uchwał w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.

§ 18. Zmian niniejszego Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego nadania, przy czym z inicjatywą dokonania zmiany może wystąpić Rada w trybie przewidzianym dla uchwał.