

Załącznik do uchwały nr XXXVI/307/14

Rady Miasta Działdowo

z dnia 24 kwietnia 2014 r.

STATUT
RADY SENIORÓW MIASTA DZIAŁDOWO

Postanowienia Ogólne

§ 1

Niniejszy statut określa w szczególności tryb wyboru członków i zasady działania Rady Seniorów Miasta Działdowo, zwanej dalej „Radą”.

§ 2

1. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny w kwestiach związanych z seniorami i działaniami podejmowanymi na ich rzecz przez działające w Działdowie instytucje publiczne, organizacje pozarządowe, uniwersytety trzeciego wieku i kluby seniora działające przy podmiotach wymienionych w § 3 ust.1 lit.b-c, ze szczególnym uwzględnieniem ust. 2 – 4.
2. Konsultacyjny charakter Rady wyraża się w szczególności przez:
 - a) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących seniorów lub działań realizowanych na ich rzecz przez instytucje publiczne i organizacje pozarządowe;
 - b) wyrażanie opinii o programie współpracy Gminy-Miasto Działdowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie dotyczącym seniorów lub działań realizowanych na ich rzecz;
3. Doradczy charakter Rady wyraża się w szczególności poprzez:
 - a) wyrażanie na wniosek Rady Miasta Działdowo, Przewodniczącego Rady Miasta Działdowo, Burmistrza Miasta Działdowo, instytucji publicznej, organizacji pozarządowych, lub z własnej inicjatywy opinii w sprawach dotyczących seniorów;
 - b) określenie sytuacji seniorów oraz rekomendacji działań na rzecz poprawy jakości ich życia.
4. Inicjatywny charakter Rady wyraża się w szczególności poprzez:
 - a) inicjowanie debaty publicznej na temat sytuacji seniorów, jakości ich życia i działań podejmowanych na ich rzecz przez instytucje publiczne, organizacje pozarządowe w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia, pomocy społecznej i usług opiekuńczych oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób w wieku senioralnym;
 - b) inicjowanie i realizację, w porozumieniu z instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi wspólnych działań na rzecz seniorów i poprawienia jakości ich życia;
 - c) upowszechnianie informacji o podejmowanych działaniach na rzecz seniorów.

Skład Rady i wybór ich członków

§ 3

1. W skład Rady wchodzi:
 - a) przedstawiciele organizacji pozarządowych prowadzących działalność na terenie Działdowa na rzecz seniorów;
 - b) przedstawiciele klubów seniora, działających przy instytucjach publicznych, spółdzielniach mieszkaniowych i zakładach pracy prowadzących działalność na terenie miasta Działdowo;
 - c) po jednym przedstawicielu Rady Miasta i Burmistrza .
2. W skład Rady wchodzi od 8 do 12 osób, przy czym $\frac{3}{4}$ składu Rady winny tworzyć osoby, które ukończyły 60 lat.
3. Członkowie Rady są powoływani i odwoływani przez Radę Miasta Działdowo.
4. Kadencja Rady trwa 3 lata i kończy się z dniem powołania członków Rady nowej kadencji.

§ 4

1. Nabór kandydatów na członków Rady prowadzi Burmistrz Miasta Działdowo.
2. Ogłoszenie o rozpoczęciu naboru kandydatów na członków Rady ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Działdowo, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Działdowo oraz na stronie internetowej Miasta Działdowo.
3. W przypadku pierwszego naboru kandydatów na członków Rady ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 publikuje się w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, natomiast w przypadku kolejnych kadencji Rady ogłoszenie publikuje się nie później niż 60 dni przed upływem 3 lat od dnia powołania członków Rady.
4. Kandydatami na członków Rady zostają osoby zgłoszone przez prowadzące działalność na rzecz seniorów na terenie Miasta Działdowo organizacje pozarządowe, oraz podmioty wymienione w § 3 ust. 1 lit b i c.
5. Każda organizacja pozarządowa może zgłosić jednego kandydata na członka Rady, na każde rozpoczęte 100 osób - członków organizacji.
6. Nabór kandydatów na członków Rady kończy się po upływie 30 dni od daty jego ogłoszenia.
7. Po zakończeniu naboru Rada Miasta Działdowo powołuje na najbliższej sesji zgłoszonych zgodnie z niniejszym regulaminem kandydatów na członków Rady.

Członkostwo

§ 5

1. Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie.
2. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

3. Członkowie Rady są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
4. Członkowie Rady zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o braku istnienia konfliktu interesów, wynikającego z uczestnictwa w Radzie oraz w zakresie reprezentowania Rady w innych organach.
5. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy urzędu, o którym mowa w § 14 ust.3.
6. Każdy z członków Rady może żądać kopii dokumentów Rady.

Utrata członkostwa

§ 6

1. Rada Miasta Działdowo odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:
 - a) na jego wniosek;
 - b) na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w § 3 ust.1 lit. b i c;
 - c) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
 - d) jeśli stał się trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
 - e) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.
2. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku śmierci jej członka.
3. W przypadku utraty członkostwa w składzie Rady obowiązek uzupełnienia składu istnieje wyłącznie, gdy liczba członków Rady będzie mniejsza niż ośmiu.

Organy Rady i ich zadania

§ 7

1. Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu tajnym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza zwykłą większością głosów. Rada Seniorów może, większością co najmniej 2/3 głosów osób obecnych na posiedzeniu, podjąć decyzję o przeprowadzeniu wyborów w głosowaniu jawnym.
2. Odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Rada Seniorów może, większością co najmniej 2/3 głosów osób obecnych na posiedzeniu, podjąć decyzję o ich odwołaniu w głosowaniu jawnym.

§ 8

Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

1. Reprezentowanie Rady na zewnątrz;
2. Ustalanie terminów posiedzenia Rady;
3. Zwoływanie posiedzeń Rady – z własnej inicjatywy bądź na wniosek 4 członków Rady, Burmistrza Miasta lub Przewodniczącego Rady Miasta Działdowo;
4. Prowadzenie posiedzeń Rady;

5. Ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
6. Czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady;
7. Zapraszanie do udziału w pracach Rady innych osób nie będących jej członkami bez prawa udziału w głosowaniu;
8. Podejmowanie decyzji w sprawie trybu pracy Rady nad projektem uchwały lub innymi materiałami przekazanymi Radzie do zaopiniowania;
9. Przedstawienie Radzie Miasta Działdowo sprawozdania z funkcjonowania Rady w roku ubiegłym najpóźniej do dnia 31 marca roku następnego;
10. Zwoływanie i prowadzenie pierwszego posiedzenia Rady nowej kadencji do momentu wyboru jej przewodniczącego. W przypadku jego nieobecności obowiązek ten należy do zastępcy przewodniczącego a następnie sekretarza. W sytuacji braku możliwości zwołania i prowadzenia pierwszego posiedzenia Rady nowej kadencji przez wymienione osoby, posiedzenie to zwołuje i prowadzi do wyboru Przewodniczącego Rady – Przewodniczący Rady Miasta Działdowo.

§ 9

W przypadku braku możliwości pełnienia swoich obowiązków przez Przewodniczącego Rady, zastępuje go Zastępca Przewodniczącego Rady.

§10

Do zadań Sekretarza Rady należy:

1. Przygotowanie dokumentów na posiedzenie Rady.
2. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

Przekazanie materiałów Radzie.

§ 11

1. Najpóźniej 20 dni przed planowaną sesją Rady Miasta Działdowo podmiot posiadający inicjatywę uchwałodawczą przekazuje Radzie przygotowany przez siebie projekt uchwały lub akt prawa miejscowego dotyczący seniorów lub działań realizowanych na ich rzecz.
2. Termin wyrażania opinii przez Radę wynosi 14 dni od dnia doręczenia.
3. W szczególnych okolicznościach, uzasadnionych interesem publicznym termin przekazania Radzie projektu uchwały wynosi 7 dni przed planowaną sesją Rady Miasta Działdowo. Projekt uchwały przekazany w trybie pilnym musi zawierać uzasadnienie jego użycia.
4. W przypadkach, o których mowa w ust.3 termin wyrażenia opinii przez Radę wynosi 3 dni od dnia doręczenia.
5. Nie przedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

Głosowanie

§ 12

1. Decyzje Rady podejmowane są w postaci uchwał, stanowisk, opinii i apeli.
2. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Rady.

Tryb pracy Rady

§ 13

1. Rada pracuje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie Rady pierwszej kadencji zwołuje i prowadzi do momentu wyboru Przewodniczącego Rady – Przewodniczący Rady Miasta Działdowo.
3. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad co najmniej 7 dni przed planowanym terminem. Następuje to w drodze pisemnego zaproszenia wysłanego na adres zamieszkania członka Rady. Zaproszenie zawiera określenie daty, godziny, miejsca posiedzenia oraz proponowany porządek obrad Rady.
Zawiadomienie można również wysłać na adres e- mail wskazany przez członka Rady.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w pkt.3 może ulec skróceniu do 3 dni roboczych.
5. O decyzji podjętej przez Radę jej Przewodniczący informuje Radę Miasta Działdowo i Burmistrza.
6. Posiedzenia Rady uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków.
7. Posiedzenia Rady odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
8. Posiedzenie Rady są jawne i otwarte.

§ 14

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - b) ustalony porządek obrad;
 - c) listę członków Rady obecnych na posiedzeniu;
 - d) stwierdzenie ważności obrad;
 - e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - f) przebieg obrad i streszczenie dyskusji;
 - g) teksty podjętych decyzji wraz z przebiegiem głosowania;
 - h) opinie, stanowiska oraz wnioski;

- i) informacje o ewentualnym zgłoszeniu zdań odrębnych;
 - j) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
3. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie Miasta Działdowo.

Zespoły robocze.

§ 15

1. Rada może powołać stałe lub doraźne zespoły robocze.
2. Rodzaj, czasowy i rzeczowy zakres prac, oraz skład osobowy powołanego Zespołu określa Rada, biorąc pod uwagę przygotowanie merytoryczne swoich członków.
3. Zespół roboczy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.
4. Przewodniczący Zespołu lub w jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego kieruje pracami Zespołu i przedstawia wyniki tych prac na posiedzeniu Rady.

Postanowienia końcowe.

§ 16

Warunki organizacyjne niezbędne do pracy Rady Seniorów zapewnia Burmistrz Miasta Działdowo, w tym materiały biurowe oraz środki techniczne niezbędne do wykonywania przez nią zadań

§ 17

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