

Statut

Gminnej Rady Seniorów w Garbowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa tryb wyboru członków oraz zasady działania Gminnej Rady Seniorów w Garbowie.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów w Garbowie,
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Garbów,
- 3) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Garbów,
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Garbów,
- 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, Koła Gospodyń Wiejskich oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku,
- 6) Osobie starszej - należy przez to rozumieć osobę zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych,
- 7) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Seniorów,
- 8) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów,
- 9) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Rady Seniorów,
- 10) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Garbów.

§ 3. Rada składa się z osób starszych zamieszkałych na terenie Gminy Garbów.

§ 4. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

§ 5. Siedzibą Rady jest Garbów.

II. Tryb powoływania członków Rady

§ 6. 1. Rada liczy 19 członków, w tym z poszczególnych miejscowości w Gminie Garbów liczba Radnych wynosi:

- Bogucin – 2;
- Borków – 1;
- Garbów – 4;
- Gutanów – 1;
- Janów – 1;
- Karolin – 1;
- Leśce – 1;
- Meszno – 1;

- Piotrowice Kolonia – 1;
- Piotrowice Wielkie – 1;
- Przybysławice – 1;
- Wola Przybysławska – 2;
- Zagrody – 2.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) przedstawiciele osób starszych posiadający poparcie co najmniej 10 osób z zastrzeżeniem § 7,
- 2) przedstawiciele podmiotów działających na rzecz osób starszych, wyznaczeni przez te podmioty, z zastrzeżeniem § 8 – którzy zostali prawidłowo zgłoszeni i wybrani zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 7. 1. Osoba starsza posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Gminy może udzielić poparcia nie więcej niż jednemu kandydatowi do Rady.

2. Udzielenie poparcia, przez tę samą osobę, więcej niż jednemu kandydatowi do Rady skutkować będzie nieuwzględnieniem głosu poparcia tej osoby przy wszystkich zgłoszonych kandydatach.

3. Udzielenie poparcia przez osobę starszą następuje poprzez złożenie podpisu na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 11 oraz wpisanie danych niezbędnych do identyfikacji osoby udzielającej poparcia.

§ 8. Podmiot działający na rzecz osób starszych może zgłosić swojego kandydata do Rady spośród swoich członków lub innych mieszkańców Gminy z zastrzeżeniem § 2 pkt. 6).

§ 9. 1. Wójt ogłasza nabór kandydatów do Rady oraz ustala termin zgłaszania kandydatur do Rady pierwszej kadencji nie później niż 60 dni od dnia uchwalenia statutu Rady, a do Rady kolejnych kadencji nie później niż 90 dni od zaprzysiężenia nowej Rady Gminy Garbów.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w BIP, na stronie internetowej Gminy oraz tablicy ogłoszeń.

§ 10. 1. Zgłaszanie kandydatów do Rady powinno zostać dokonane na formularzach zgłoszeniowych.

2. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami składane są w sekretariacie Urzędu.

3. Wzory formularzy zgłoszeniowych stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego statutu.

§ 11. 1. W przypadku kandydatów do Rady – o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1) – formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany przez co najmniej 10 osób starszych popierających daną kandydaturę. Do formularza zgłoszeniowego dołącza się oświadczenie kandydata do Rady o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.

2. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 12. 1. W przypadku kandydatów do Rady – o których mowa § 6 ust. 2 pkt 2) – formularz zgłoszeniowy powinien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą ze statutu lub innego aktu wewnętrznego regulującego zasady funkcjonowania danego podmiotu działającego na rzecz osób starszych.

2. Do formularza zgłoszeniowego podmiot działający na rzecz osób starszych powinien dołączyć oświadczenie kandydata do Rady o wyrażeniu zgody na kandydowanie do Rady.

§ 13. 1. Zgłoszenia kandydatów do Rady podlegają weryfikacji formalnej dokonywanej przez Wójta. Weryfikacja polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności formularzy zgłoszeniowych.

2. Zgłoszenia złożone po terminie, o którym mowa w § 9 ust. 1 nie podlegają rozpatrzeniu.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie nie zostało złożone na formularzu, o którym mowa w § 10, i/lub w przypadku stwierdzenia nie spełnienia wymogów wskazanych w § 11 i/lub w § 12, Wójt informuje o prawie do dokonania korekty/uzupełnienia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownego zawiadomienia.

4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać wskazanie uchybień, które stwierdzono w zgłoszeniu kandydata do Rady.

5. W przypadku nie dokonania korekty lub nie uzupełnienia zgłoszenia w terminie wskazanym w ust. 3 zgłoszenie nie jest uwzględniane w dalszej procedurze wyboru członków Rady.

§ 14. 1. W przypadku, gdy zgłoszona liczba kandydatów do Rady odpowiada liczebności określonej w § 6 ust. 1 wszyscy zgłoszeni kandydaci uzyskują status członka Rady.

2. W przypadku określonym w ust. 1, Wójt w ciągu 7 dni od upływu terminu zgłaszania kandydatów do Rady, ogłasza w BIP informację o składzie osobowym Rady.

§ 15. 1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady, z poszczególnych miejscowości, jest mniejsza niż określona w § 6 ust. 1 Wójt wyznacza dodatkowy siedmiodniowy termin zgłaszania kandydatów do Rady z tych miejscowości.

2. Procedura opisana, w ust. 1, jest powtarzana do czasu zgłoszenia wymaganej w § 6 ust. 1 liczby kandydatów do Rady.

§ 16. 1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Rady z poszczególnych miejscowości, jest większa niż określona w § 6 ust. 1, wybór członka Rady następuje w drodze losowania.

2. Losowanie przeprowadza 5 osobowa Komisja. Komisję powołuje Wójt w drodze zarządzenia, określając jednocześnie tryb jej pracy.

2. Zawiadomienie o terminie i miejscu losowania Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w BIP, na stronie internetowej Gminy oraz tablicy ogłoszeń, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem losowania.

3. Wójt, w terminie 7 dni od przekazania przez przewodniczącego dokumentacji, z wyników losowania, ogłasza w BIP informację o składzie Rady.

§ 17. 1. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

1) złożenia rezygnacji przez członka Rady;

2) wycofania rekomendacji dla danego członka Rady przez podmiot działający na rzecz osób starszych który dokonał jego zgłoszenia w procedurze wyborczej;

3) śmierci członka Rady.

2. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji następuje w drodze uchwały Rady:

1) na wniosek podmiotu, o którym mowa w §6 ust. 2 pkt 2 rekomendującego tego członka;

2) na wniosek co najmniej połowy członków Rady - w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach Rady, przy czym warunkiem odwołania jest uprzednie pisemne poinformowanie członka Rady przez Przewodniczącego Rady, że nieobecność na kolejnym posiedzeniu skutkować będzie odwołaniem go ze składu Rady.

3) W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady, Wójt Gminy na wniosek Rady uzupełnia jej skład na okres do końca kadencji w trybie przewidzianym dla wyborów. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się, jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż sześć miesięcy.

4) Kadencja nowo powołanego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.

III. Organizacja i tryb działania Rady

§ 18. 1. Pierwsze posiedzenie Rady powinno się odbyć w terminie 14 dni od ogłoszenia, o którym mowa §14 ust. 2 lub § 16 ust. 4.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wójt wyznaczając jego termin, miejsce oraz porządek obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad pierwszego posiedzenia Rady powinno zostać dokonane za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej, oraz dodatkowo poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem pierwszego posiedzenia. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 10.

4. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Gminy Garbów.

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

- a) wyznacza terminy posiedzeń,
- b) ustala porządek obrad,
- c) zwołuje posiedzenia,
- d) prowadzi obrady,
- e) udziela i odbiera głos na posiedzeniach,
- f) zaprasza gości,
- g) otwiera i zamyka posiedzenie.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Do zadań Sekretarza należy sporządzenie protokołu oraz uchwał z posiedzenia Rady.

4. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać: datę, porządek obrad, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numer i treść podjętych uchwał, złożone wnioski, zapytania i propozycje, podpisy. Do protokołu dołącza się listę obecności z posiedzenia Rady oraz uchwały podjęte przez Radę.

5. Protokół podpisany jest przez Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 20. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego obrad.

3. Uchwała Rady powinna zawierać: tytuł, treść merytoryczną, wyniki głosowania i podpisy przewodniczącego i sekretarza obrad.

4. Uchwały Rady oznacza się według następującego schematu: „numer uchwały/oznaczenie organu/ rok z dnia ...”. Numerację uchwał Rady kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady.

§ 21. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek: co najmniej 3 członków Rady, Wójta lub Przewodniczącego Rady Gminy.

3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady - Przewodniczący ma obowiązek zwołać takie posiedzenie w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać proponowany porządek obrad.

4. Przewodniczący zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad Rady nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem jego zwołania - za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej, oraz dodatkowo poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Sposób dokonywania zawiadomień konkretnego członka zależy od oświadczenia złożonego w tym zakresie w formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 10.

§ 22. 1. Rada może powoływać ze swojego grona zespoły zadaniowe. Do zespołu zadaniowego mogą być powołani eksperci zewnętrzni.

2. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) Wójt lub jego przedstawiciel,
- b) Przewodniczący, Radny Rady Gminy,
- c) zaproszeni goście.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2 nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 23. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie. Członkom Rady nie przysługują diety, wynagrodzenie ani zwrot kosztów związanych z udziałem w posiedzeniach Rady.

IV. Postanowienia końcowe

§ 24. Zmiany niniejszego statutu są dokonywane uchwałą Rady Gminy Garbów, po zaopiniowaniu tej zmiany przez Gminną Radę Seniorów.