

# **Regulamin**

## **Rady Seniorów Miasta Augustowa**

### **§ 1**

#### **I. Postanowienia ogólne**

Rada Seniorów Miasta Augustowa, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie statutu przyjętego uchwałą Nr XIV/112/15 Rady Miejskiej z dnia 29 września 2015r. w sprawie utworzenia Rady Seniorów Miasta Augustowa.

1. Rada powoływana jest przez Burmistrza Miasta Augustowa na podstawie przepisów prawa zawartych w ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz.446).
2. Rada w swoich działaniach kieruje się dobrem osób mieszkających na terenie miasta Augustowa.
3. Niniejszy regulamin pracy określa strukturę oraz organizację pracy Rady.
4. Praca w Radzie ma charakter społeczny. Członkom nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot innych kosztów związanych z pracą w Radzie.
5. Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwał Rady zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
6. Rada ma prawo zgłaszania do Burmistrza rocznego planu wydatków wynikających z planu pracy.

#### **II. Zadania Rady**

Rada pełni funkcję konsultacyjną, doradczą i inicjatywną w zakresie:

- 1) monitorowania potrzeb seniorów, występowania z propozycjami rozwiązań oraz wydawania opinii i formułowania wniosków m.in. do władz miasta, służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów;
- 2) reprezentowania interesów seniorów zamieszkałych na terenie Augustowa;

- 3) współpracy i tworzenia odpowiednich warunków do aktywnego uczestnictwa seniorów w życiu społecznym, w tym promowania aktywnego i zdrowego stylu życia wśród seniorów;
- 4) wspierania i pobudzania środowisk senioralnych na rzecz podejmowania wspólnych inicjatyw lokalnych;
- 5) integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowania zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
- 6) występowania z inicjatywami likwidacji wszelkich barier ograniczających bezpieczne funkcjonowanie osób starszych, niepełnosprawnych i chorych;
- 7) informowania opinii publicznej o swojej działalności przy m.in. wykorzystaniu strony internetowej Urzędu Miejskiego;
- 8) przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji, przemocy i wykluczenia osób starszych;
- 9) promowania działań ułatwiających przejście z pracy zawodowej w okres wolny od jej świadczenia;
- 10) wnioskowania o wyróżnienie osób, instytucji i organizacji, które poprzez swoje działania pomagają osobom starszym i potrzebującym na terenie miasta Augustowa;
- 11) współpraca z radami seniorów z innych miast;
- 12) współpraca przy opracowywaniu programów społecznych służących rozwojowi działalności na rzecz seniorów.

### **III. Struktura Rady**

1. Członkowie Rady powoływani i odwoływani są przez Burmistrza Miasta Augustowa.
2. Kadencja Rady Seniorów trwa cztery lata.
3. Do zadań członków Rady należy:
  - 1) czynny i aktywny udział w pracach zespołów zadaniowych oraz posiedzeniach Rady;
  - 2) zgłaszanie propozycji zadań do rocznych planów pracy oraz tematów kolejnych posiedzeń;
  - 3) nawiązywanie kontaktów z podmiotami zainteresowanymi współpracą z Radą,
4. Rada wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego spośród swoich członków na czas trwania kadencji Rady. Wybór następuje w głosowaniu jawnym, po uzyskaniu zwykłej większości głosów.

5. Odwołanie osób pełniących funkcje o których mowa w pkt. 4 następuje w trybie określonym dla ich powołania, na wniosek co najmniej trzech członków Rady lub Burmistrza Miasta Augustowa po zasięgnięciu opinii pozostałych członków Rady.
6. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - 1) koordynowanie przy przygotowaniu rocznych planów pracy Rady;
  - 2) zwoływanie oraz przewodniczenie posiedzeniom Rady;
  - 3) przygotowywanie zakresu tematycznego posiedzeń Rady;
  - 4) zatwierdzanie protokołów, sprawozdań, uchwał, opinii, wniosków i innych ustaleń przyjętych w trakcie posiedzeń Rady;
  - 5) zatwierdzanie i przekazywanie projektów dokumentów, które będą podlegały zaopiniowaniu na posiedzeniach Rady;
  - 6) przedłożenie rocznych sprawozdań z działalności Rady, nie później niż do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego;
  - 7) reprezentowanie oraz wyrażanie stanowisk w bieżących kontaktach na zewnątrz, nie wymagających delegacji wszystkich członków Rady;
  - 8) wnioskowanie o przyznanie środków finansowych na statutową działalność Rady Seniorów;
  - 9) współpraca w kwestiach organizacyjno-biurowych z Wydziałem Spraw Społecznych i Administracyjnym Urzędu Miasta;
  - 10) w razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

#### **IV. Organizacja pracy Rada**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Terminy spotkań ustalane są z wyprzedzeniem 7 dniowym.
3. Program posiedzenia wraz z odpowiednimi materiałami powinien zostać przekazany członkom Rady na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Posiedzenie jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu członków Rady.
5. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego wraz z listą obecności znajduje się w dokumentacji w Wydziale Spraw Społecznych i Administracyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie.



6. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu, członek zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącego Rady.
7. Posiedzenia są otwarte dla osób niebędących członkami Rady, bez prawa głosowania.
8. Z inicjatywy członków Rady - za zgodą Przewodniczącego - mogą być zapraszane na posiedzenia osoby niebędące członkami Rady, z prawem zabierania głosu.
9. Członkowie podejmują decyzje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacji, gdy głosy dzielą się po równo, decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu. Prawomocne podjęcie uchwał, wyrażenie opinii, sformułowania wniosków i innych ustaleń z posiedzeń Rady wymaga udziału minimum 50% członków Rady.
10. Protokoły z posiedzeń Rady przyjmowane są przez członków Rady na następnym posiedzeniu.

#### **V. Współpraca z Wydziałem Spraw Społecznych i Administracyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie.**

1. Obsługę administracyjno-biurową oraz miejsce spotkań Rady zapewnia Wydział Spraw Społecznych i Administracyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie.
2. Do szczególnych kwestii w ramach współpracy należy:
  - 1) dbanie o zgodność formalno-prawną dokumentacji Rady i składu członków zgodnie ze statutem Rady;
  - 2) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowo-technicznych dla posiedzeń Rady;
  - 3) terminowe przekazywanie informacji o posiedzeniach do wszystkich członków Rady;
  - 4) przekazywanie projektów dokumentów, które będą podlegały zaopiniowaniu przez Radę;
  - 5) informowanie o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady;
  - 6) przekazywanie ustalonej przez Radę dokumentacji, pism i innych ustaleń do wskazanych przez Przewodniczącego innych podmiotów lub organów;
  - 7) przekazywanie korespondencji adresowanej do Rady wpływającej do Urzędu Miejskiego oraz na adres poczty elektronicznej;
  - 8) umieszczanie informacji o działalności Rady na stronie internetowej [www.urzad.augustow.pl](http://www.urzad.augustow.pl);

- 9) gromadzenie dokumentacji związanej z działalnością Rady, w tym protokołów i list obecności z posiedzeń Rady.

## VI. Postanowienia końcowe

Zmiany w regulaminie pracy, w drodze uchwały, podejmują członkowie Rady kwalifikowaną większością głosów – (2/3), przy obecności, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCA**  
Rady Seniorów w Augustowie  
*Helena Jolanta Sołtyś*  
**Przewodnicząca Rady Seniorów**

Miejsce i data przyjęcia: Augustów, dn. 22.09.2016.

Podpisy członków Rady Seniora Miasta Augustowa:

1. Barbara Kapłucka
2. Zofia Grajewska
3. Halina Kuchnowska
4. Anna Dębilska
5. Małgorzata Dricej
6. Eugenia Siemiaszko
7. Jolanta Sołtyś
8. Helena Jolanta Sołtyś