

**Uchwała Nr 1/GRS/2017
z dnia 6 listopada 2017 r.**

w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Gorzowskiej Rady Seniorów

§ 1.

Ilekrót w niniejszym „Regulaminie pracy Gorzowskiej Rady Seniorów”, jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Gorzowską Radę Seniorów;
- 2) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wlkp.;

§ 2.

1. Gorzowska Rada Seniorów działa na podstawie statutu przyjętego uchwałą Nr XXXV/420/2016 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie powołania Gorzowskiej Rady Seniorów.
2. Niniejszy regulamin pracy określa strukturę oraz organizację pracy Rady.
3. Praca w Radzie ma charakter społeczny. Członkom nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów związanych z pracą Rady.
4. Rada ma prawo używania logo, określonym w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Umieszczanie przez podmioty zewnętrzne logo na wszelkiego rodzaju materiałach i nośnikach wymaga uzyskania zgody Prezydium Rady.
5. Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwał Rady zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 3.

1. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
2. Rada działa m. in. w następujących obszarach:
 - 1) profilaktyka i promocja zdrowia seniorów,
 - 2) przełamywanie marginalizacji społecznej,
 - 3) wspierania aktywności ludzi starszych,
 - 4) rozwoju form wypoczynku, dostępu do edukacji i kultury,
 - 5) spraw społecznych seniorów.

§ 4.

Członkowie Rady:

1. Do zadań członków Rady należy:
 - 1) czynny i aktywny udział w pracach 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) przekazywanie informacji o działalności Rady, zaakceptowanych przez prezydium Rady, do lokalnych środowisk seniorskich,

Prezydium Rady:

1. Dla sprawnej organizacji pracy powołuje się Prezydium, w skład którego wchodzi trzech członków Rady, w tym Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz.
2. Do zadań Prezydium należy:
 - 1) przygotowanie rocznych planów pracy Rady, nie później niż do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego;
 - 2) sporządzenie rocznych sprawozdań z działalności Rady, nie później niż do 31 marca następnego roku kalendarzowego;
 - 3) wyznaczanie przedstawicieli do współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
 - 4) reprezentowanie Rady oraz wyrażanie jej stanowisk w bieżących kontaktach zewnętrznych, nie wymagających delegacji wszystkich członków Rady;
 - 5) wydawanie zgody na umieszczenie logo Rady;
 - 6) współpraca w kwestiach organizacyjno-biurowych z odpowiednim komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta odpowiedzialnymi za kontakty z Radą.

§ 5.

1. Rada pracuje w oparciu o przyjęty roczny plan działania oraz terminarz realizacji poszczególnych zadań, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Rada obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.
3. Termin kolejnego spotkania ustalany jest zawsze na koniec posiedzenia. Informacja przypominająca o terminie i miejscu posiedzenia, wraz z proponowanym porządkiem obrad, przekazywana jest członkom Rady drogą telefoniczną lub/i elektroniczną, co najmniej trzy dni przed posiedzeniem.
4. Projekty dokumentów, które podlegać będą opiniowaniu na danym posiedzeniu przekazywane będą drogą elektroniczną, na co najmniej siedem dni przed tym posiedzeniem, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie tego terminu do trzech dni.
5. W razie potrzeby Rada może powołać stałe lub czasowe zespoły robocze.
6. Uchwałę Rady podpisuje przewodniczący obrad, na których uchwała została podjęta.

7. Członek Rady głoszący przeciw podjęciu uchwały, a także stanowisk i opinii może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem.

§ 6.

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien odzwierciedlać przebieg realizacji tematyki obrad oraz wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami.
2. Do protokołu załącza się listy obecności członków i innych osób uczestniczących w posiedzeniach oraz wszelkie podjęte materiały będące przedmiotem obrad.
3. Przed zatwierdzeniem protokołu przesyła się go do członków Rady drogą elektroniczną. Członkowie mają prawo wnieść uwagi w ciągu siedmiu dni od dnia przekazania protokołu.

§ 7.

1. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady oraz wszystkich materiałów będących przedmiotem obrad.
2. Każdy z członków Rady może zażądać kopii i odpisów wszystkich dokumentów Rady.

§ 8.

1. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Członek Rady jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu, informując Prezydium Rady i składając pisemne wyjaśnienie, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 9.

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

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sekretarz



Gorzowskiej Rady Seniorów

Przewodnicząca



Jolanta Szeliga - Bujak

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 1/GRS/2017
z dnia 6 listopada 2017 r.

LOGO GORZOWSKIEJ RADY SENIORÓW



**GORZOWSKA
RADA SENIORÓW**

PLAN PRACY GORZOWSKIEJ RADY SENIORÓW NA ROK 2018

I. Zespół ds. zdrowia i niepełnosprawności.

1. Podjęcie działań zmierzających do utworzenia poradni geriatrycznej, a docelowo Oddziału Geriatrycznego na terenie miasta Gorzowa Wlkp.
2. Zabezpieczenie w budżecie Miasta środków finansowych na szczepienia przeciw grypie dla seniorów.
3. Włączenie się komisji do realizacji akcji „Pudełko życia”
4. Ogłoszenie plebiscytu „Przychodnia przyjazna seniorom”
5. Zorganizowanie festynu „od juniora do seniora”
6. Nawiązanie współpracy z Młodzieżową Radą Miasta celem wdrożenia projektu „usługi dla seniora w domu” (wolontariat-zakupy, spacer).
7. Wystąpienie do gorzowskich wyższych uczelni z propozycją opracowania diagnozy (ankiety) dotyczącej potrzeb społecznych seniorów i ich oczekiwań.
8. Inicjowanie spotkań i udział członków jako organu doradczego w sprawach dotyczących seniorów.

II. Zespół ds. sportu, rekreacji i kultury.

1. Dzień Matki - impreza wielopokoleniowa.
2. Udział w Dniach Gorzowa (kontakt z MCK).
3. Turniej Warcabów 100 polowych (planowane miejsce WiMBP).
4. Dzień/Tydzień Seniora – podjęcie współpracy z innymi jednostkami działającymi na rzecz seniorów.
5. Zorganizowanie spotkania/akademii/inna forma z okazji 100-lecia odzyskania niepodległości, występ Teatru ‘Maski i twarze’ z przedstawieniem „Ta co nie zginęła” lub chórów.
6. Bal niepodległościowy dla seniorów / wstęp strój z lat 20-tych.
7. Wielopokoleniowy koncert kolęd (seniorzy i uczniowie szkoły muzycznej).

8. Spotkanie GRS z Prezesami Spółdzielni Mieszkaniowych Dyrekcją ZBM w celu podjęcia wspólnych działań mających na celu aktywizację osób starszych.
9. Włączenie się do programu „Bezpieczny i aktywny senior”
10. Spotkanie seniorów z Lechem Piaseckim.
11. Spotkanie z organizacjami pozarządowymi.
12. Zapoczątkowanie akcji „Mistrzowska jazda z seniorami”
13. Zainicjowanie debaty i dyskusji na temat powstania na terenie miasta Gorzowskiego Centrum Seniora.
14. Spotkanie GRS z samorządowcami, Prezydentem Miasta i mieszkańcami celem podsumowania rocznej działalności GRS oraz współpracy z w.wym.

III. Zespół ds. społecznych, komunikacji i infrastruktury.

1. Dostosowanie wejścia do Teatru w Gorzowie Wlkp. do wymogów bezpieczeństwa dla osób niepełnosprawnych.
2. Zorganizowanie dojazdu pasażerów do obu stacji PKP (Dworzec Główny i Dworzec Wschodni przy ul. Teatralnej)
3. Dostosowanie sygnalizacji świetlnej w mieście (szerokie jezdnie), tak aby możliwe były jednoczesne przejścia w obu kierunkach).
4. Objęcie realizacją specjalnego oświetlenia przejść dla pieszych uwzględniającego objęcie strefą światła części chodników przylegających do przejścia po obu jego stronach.
5. Zorganizowanie rajdu rowerowego dla seniorów.
6. Zorganizowanie i sfinansowanie z budżetu Miasta seansów kinowych w DKF (filmy dla seniorów).

Powyższy plan jest planem ramowym, wyznaczającym główne kierunki działania Rady w 2018 roku. Plan może być zmieniany, uzupełniany i rozszerzany w miarę potrzeb Rady.

Załącznik nr 3
do uchwały Nr 1/GRS/2017
z dnia 2017 r.

Gorzów Wlkp., (data)

.....
.....
(imię i nazwisko członka GRS)

Przewodnicząca Gorzowskiej Rady Seniorów

Stosownie do § 8 ust. 2 Uchwały Nr 1/GRS/2017 z dnia 6 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Gorzowskiej Rady Seniorów proszę o usprawiedliwienie mojej nieobecności na posiedzeniu Gorzowskiej Rady Seniorów w dniu

Przyczyną nieobecności było:

.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis członka GRS)

usprawiedliwiam

data podpis