

Uchwała Nr 18/GRS/2020

z dnia 11 lutego 2020 r.

zmieniająca uchwałę Nr 1/GRS/2017 z dnia 06 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Gorzowskiej Rady Seniorów.

Na podstawie § 10 ust.1. Statutu Gorzowskiej Rady Seniorów stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/420/2016 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie powołania Gorzowskiej Rady Seniorów oraz nadania jej statutu uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 1/GRS/2017 Gorzowskiej Rady Seniorów z dnia 06 listopada 2017r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Gorzowskiej Rady Seniorów, zmienionej uchwałą Nr 6/GRS/2017 z dnia 15 grudnia 2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. Zmianie ulega § 4, który otrzymuje brzmienie:

„Członkowie Rady:

1. Do zadań członków Rady należy:

- 1) przestrzeganie statutu i regulaminu Rady;
- 2) czynny i aktywny udział w pracach oraz posiedzeniach Rady;
- 3) zgłaszanie propozycji zadań do rocznych planów pracy oraz tematów kolejnych posiedzeń;
- 4) nawiązywanie kontaktów z podmiotami zainteresowanymi współpracą z Radą,
- 5) przekazywanie informacji o działalności Rady, zaakceptowanych przez prezydium Rady, do lokalnych środowisk seniorskich;
- 6) udzielanie aktywnego wsparcia przy realizacji celów Rady;
- 7) rzetelne i sumienne wykonywanie przydzielonych obowiązków wynikających z powierzonych funkcji;
- 8) dbanie o pozytywny wizerunek Rady.

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.”.

2. Zmianie ulega § 5, który otrzymuje brzmienie:

- „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. Zobowiązuje się prowadzącego posiedzenie do przestrzegania prawidłowego prowadzenia obrad tj. wyznacza się maksymalnie 3 minutowy czas wypowiedzi oraz zakazuje się jej przerywania.
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 głosujący przeciw podjęciu uchwały, a także stanowisk i opinii może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem.”.

3. Zmianie ulega § 8, który otrzymuje brzmienie:

- „1. 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.
2. W sprawach dotyczących GRS, członek Rady nie powinien działać indywidualnie bez porozumienia z członkami Rady i ich akceptacji.
3. Członkowie GRS zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do innych członków Rady i przestrzegania zasad współżycia społecznego.

4. W przypadku notorycznego, niestosownego zachowania członka GRS, na wniosek innego członka GRS, Rada może zażądać wyjaśnienia niestosownego zachowania na piśmie, które będzie rozpatrzone na jej kolejnym posiedzeniu.”.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącej Gorzowskiej Rady Seniorów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sekretarz

Irena Polanska

Przewodnicząca

Jolanta Szelięa – Bujak