

**Uchwała nr 3 /MRS/ 2018/
Rady Seniorów Miasta Mikołowa
z dnia 29.08.2018**

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Pracy Rady Seniorów Miasta Mikołowa.

Na podstawie przepisów Uchwały nr XXXI/626/2017 Rady Miasta Mikołowa z dnia 23 maja 2017 roku w sprawie powołania Rady Seniorów w Mikołowie i nadania jej statutu / z późniejszymi zmianami/.

Rada Seniorów Miasta Mikołowa uchwała co następuje:

§1

Rada Seniorów Miasta Mikołowa uchwała Regulamin Pracy Rady Seniorów, którego treść jest integralną częścią niniejszej uchwały.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym:

Głosy za: 8

Głosy przeciw: 0

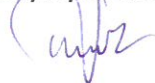
Głosy wstrzymujące się: 0

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

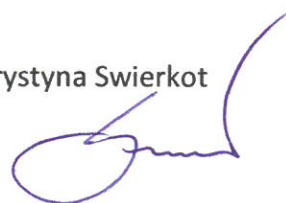
Sekretarz:
Seniorów

Krystyna Zielonka



V-ce- Przewodniczący Rady

Krystyna Swierkot



Załącznik do Uchwały nr 3 /MRS/ 2017
Rady Seniorów z dnia 29.08.2018r.

REGULAMIN
Pracy Rady Seniorów Miasta Mikołowa

Rozdział I.
Postanowienia ogólne.

§1.

Mikołowska Rada Seniorów zwana dalej Radą Seniorów działa na podstawie statutu przyjętego Uchwałą NR XXXI/626/2017 Rady Miasta Mikołów wraz z późniejszymi zmianami w sprawie powołania Rady Seniorów w Mikołowie oraz nadania jej statutu.

§2

Rada Seniorów jest organem opiniodawczo-doradczym Burmistrza Miasta Mikołowa stanowiącym forum w sprawach dotyczących Seniorów.

§3

Rada Seniorów ma prawo używania pieczęci i logo określonych w załączniku nr1 do Regulaminu.

§4

Niniejszy regulamin pracy Rady Seniorów określa jego strukturę oraz organizację pracy.

Rozdział II.
Zadania Rady Seniorów

§5

Rada Seniorów pełni funkcję konsultatywną, doradczą i inicjatywną w zakresie:

1. Projektów dokumentów złożonych przez Burmistrza Mikołowa bądź Radę Miasta Mikołowa dotyczących spraw ważnych dla seniorów.
2. Integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowania ich interesów na zewnątrz.
3. Monitorowania potrzeb oraz występowanie z inicjatywami likwidującymi wszelkie bariery ograniczające bezpieczne funkcjonowanie osób starszych.
4. Promowania aktywnego i zdrowego stylu życia oraz twórczego wykorzystania ich potencjału.
5. Współpracy z organizacjami pozarządowymi i zrzeszającymi osoby starsze.
6. Współpracy z Radami Seniorów z innych miast, instytucjami zajmującymi się sprawami osób starszych.
7. Innych działań organizacyjnych i integracyjnych służących poprawie statusu osób starszych.
8. Informowania opinii publicznej o działalności Rady Seniorów.

Rozdział III. Struktura Rady Seniorów

§6

1. Członkowie Rady Seniorów powoływani i odwoływani są zgodnie ze Statutem Mikołowskiej Rady Seniorów.
2. Kadencja Rady Seniorów trwa cztery lata.
3. Członkowie Rady Seniorów biorą czynny i aktywny udział w pracach powołanych zespołów problemowych:
 - Zespół ds. polityki społecznej i ochrony zdrowia
 - Zespół ds. polityki przestrzennej i bezpieczeństwa publicznego
 - Zespół ds. Edukacji, Kultury i kształcenia ustawicznego
 - Zespół ds. Sportu, Turystyki i Rekreacji

§7

1. Rada wybiera Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady Seniorów.
2. Odwołanie osób pełniących funkcje , o których mowa w ust.1 następuje w trybie określonym dla ich powołania , na wniosek co najmniej trzech członków Rady Seniorów.
3. Do zadań Przewodniczącego Rady Seniorów należy w szczególności:
 - Wyznaczenie miejsca i terminu posiedzenia Rady Seniorów
 - Ustalenie porządku obrad
 - Zwołania posiedzenia Rady Seniorów
 - Prowadzenia obrad Rady Seniorów
 - Zaprasza gości w porozumieniu z pozostałymi członkami Rady Seniorów
 - Reprezentuje Radę Seniorów we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Seniorów bądź inny członek Rady Seniorów wskazany przez Przewodniczącego za jego zgodą.

Rozdział IV. Tryb pracy Rady Seniorów

§8

1. Posiedzenia Rady Seniorów odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem, nie rzadziej niż raz na kwartał.
W uzasadnionych okolicznościach posiedzenie Rady Seniorów odbywa się na pisemny wniosek Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miasta Mikołowa, lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
2. Posiedzenie jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 6 członków Rady Seniorów.
3. Radni powiadamiani są o terminie spotkania obrad z 7 dniowym wyprzedzeniem zawierającym porządek obrad raz ich miejsce za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§9

1. Po otwarciu posiedzenia Rady Seniorów Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad , przedstawia porządek obrad.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy z członków Rady Seniorów . Wprowadzenie zmiany następuje, po przegłosowaniu, za zgodą większości .

§10

1. Przewodniczący Rady Seniorów prowadzi obrady według przyjętego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Gościom zaproszonym na posiedzenie Rady Seniorów może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Głos w dyskusji nie powinien trwać dłużej niż 3 minuty.

§11

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Seniorów sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - Numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - porządek obrad,
 - zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - opinie, wnioski, zapytania i oświadczenia w pełnym brzmieniu,
 - numer i treść podjętych uchwał,
 - wyniki głosowań.
2. Do protokołu załącza się listę obecności z posiedzenia Rady Seniorów.
3. Protokół powinien być podpisany przez Przewodniczącego Rady i sekretarza obrad, a w razie nieobecności Przewodniczącego przez V-ce Przewodniczącego.

§12

1. Rada Seniorów wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.
2. Uchwały Rady Seniorów podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady Seniorów.
3. Uchwała Rady Seniorów powinna zawierać:
 - a/. tytuł
 - b/. treść merytoryczną
 - c/. wyniki głosowania
 - d/. podpis przewodniczącego Rady Seniorów lub V-ce przewodniczącego i sekretarza zebrania Rady Seniorów
4. Uchwały Rady Seniorów oznacza się wg następującego schematu:
Numer kolejny/ MRS/ rok z dnia.....
5. Numerację uchwał kontynuuje się do końca trwania danej kadencji Rady Seniorów.

Rozdział V.
Postanowienia końcowe.

§ 13

1. Techniczną i administracyjną obsługę Rady Seniorów zapewniają pracownicy Urzędu Miasta Mikołowa wyznaczeni przez Burmistrza Miasta Mikołowa .
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Seniorów.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonane w trybie określonym do jego nadania.