

Regulamin pracy Wrocławskiej Rady Seniorów

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wrocławska Rada Seniorów, zwana dalej „WRS”, działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz z uchwały nr LX/1526/14 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie powołania Wrocławskiej Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu, z uwzględnieniem późniejszych zmian, w tym wprowadzonych na mocy uchwały zmieniającej nr VI/84/24 z dnia 11 lipca 2024 r. (opublikowanych w Dz. Urz. Wojew. Doln. dnia 22 lipca 2024 r. poz. 4009).

§ 2

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę oraz zasady organizacji pracy Wrocławskiej Rady Seniorów.

Rozdział II

Zadania Wrocławskiej Rady Seniorów

§ 3

1. WRS pełni funkcję konsultacyjną, doradczą i inicjatywną, w tym może zgłaszać inicjatywy uchwałodawcze.
2. Do zadań WRS należy m.in.:
 - 1) monitorowanie polityki senioralnej Wrocławia,
 - 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi, Uniwersytetami Trzeciego Wieku, klubami seniora oraz organizacjami senioralnymi,
 - 3) inicjowanie działań na rzecz seniorów i dialogu międzypokoleniowego, w tym:
 - współpraca WRS z radami młodzieżowymi w obszarze aktywności kulturalnej, sportowej, turystycznej i edukacyjnej,
 - 4) rozpowszechnianie informacji o sprawach ważnych dla seniorów,
 - 5) inicjowanie działań na rzecz tworzenia warunków sprzyjających podejmowaniu wspólnych inicjatyw lokalnych przez środowiska senioralne,
 - 6) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb seniorów,
 - 7) opiniowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Gminę Wrocław dotyczących seniorów,
 - 8) współpraca z Gminą Wrocław w zakresie realizacji działań na rzecz seniorów.

Rozdział III
Struktura WRS

§ 4

Do zadań członków WRS należy m.in.:

1. aktywny udział w posiedzeniach WRS oraz w pracach zespołów tematycznych,
2. zgłaszanie propozycji zadań do corocznych planów pracy oraz tematów kolejnych posiedzeń.

§ 5

Do zadań Przewodniczącego WRS należy m.in.:

1. reprezentowanie WRS na zewnątrz,
2. inicjowanie i organizowanie prac WRS, w tym ustalanie rocznych planów pracy,
3. ustalanie terminów posiedzeń oraz proponowanego porządku obrad WRS,
4. przygotowywanie projektów uchwał, stanowisk, umów i opinii na posiedzenia WRS,
5. zwoływanie posiedzeń WRS;
6. przewodniczenie posiedzeniom WRS,
7. zapraszanie na posiedzenia WRS przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w WRS,
8. bieżąca współpraca z członkami Prezydium WRS w zakresie organizacji i realizacji zadań,
9. przygotowanie, we współpracy z członkami Prezydium, rocznego sprawozdania z działalności WRS,
10. powoływanie zespołów doradczych do współpracy na okres kadencji Przewodniczącego.

§ 6

W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego Rady Seniorów i Wiceprzewodniczącego Rady Seniorów, członkowie Rady Seniorów wybierają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów, przewodniczącego obrad na czas posiedzenia Rady Seniorów.

§ 7

Do zadań Wiceprzewodniczącego WRS należy m.in.:

1. reprezentowanie WRS na zasadach określonych przez Prezydium lub Przewodniczącego,
2. przygotowywanie dokumentów na posiedzenia WRS zgodnie z przydziałem zadań dokonanych przez Przewodniczącego lub Prezydium,
3. inicjowanie prac WRS, w tym uczestnictwo w tworzeniu planów pracy,

4. przygotowywanie materiałów, danych i informacji do sprawozdania rocznego zgodnie z przydziałem zadań dokonany przez Przewodniczącego lub przez Prezydium,
5. przygotowanie materiałów do newsletterów WRS,
6. wnioskowanie do Przewodniczącego o powołanie doradców.

§ 8

Do zadań Sekretarza WRS należy m.in.:

- 1) koordynowanie sporządzania protokołów z posiedzeń WRS i Prezydium WRS oraz opracowania uchwał i stanowisk pod względem merytorycznym,
- 2) przygotowywanie projektów rocznych sprawozdań z działalności WRS oraz planów pracy,
- 3) opracowanie projektów planu posiedzeń, zawiadomienie o ich terminach i przesyłanie materiałów na posiedzenia.

§ 9

Do zadań Prezydium WRS należy m.in.:

- 1) przygotowanie planów pracy WRS nie później niż do końca I kwartału roku kalendarzowego;
- 2) opracowanie zakresu tematycznego posiedzeń WRS;
- 3) przygotowywanie porządku obrad WRS i materiałów na posiedzenia;
- 4) zatwierdzanie projektów dokumentów, które będą podlegały procedowaniu na posiedzeniach WRS;
- 5) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności WRS nie później niż do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego;
- 6) wyznaczanie przedstawicieli do współpracy z podmiotami strategicznymi;
- 7) wydawanie zgody na umieszczenie logo WRS;
- 8) zgłaszanie propozycji zadań WRS wymagających zapewnienia środków finansowych ze strony Urzędu Miejskiego Wrocławia.

Rozdział IV

Organizacja i tryb pracy WRS

§ 10

Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 11

1. Terminy posiedzeń ustalane są z miesięcznym wyprzedzeniem lub wynikają z bieżących potrzeb WRS.
2. Informacja przypominająca o terminie i miejscu posiedzenia przekazywana jest członkom WRS drogą telefoniczną lub elektroniczną, co najmniej 7 dni przed posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się termin krótszy.
3. Porządek obrad oraz projekty dokumentów, które przeznaczone do zaopiniowania na posiedzeniu Rady Seniorów powinny być przekazane członkom Rady co najmniej 7 dni przed posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się termin krótszy.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zdalnego uczestnictwa w posiedzeniach WRS przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających transmisję obrazu i dźwięku.

§ 12

1. Z każdego posiedzenia WRS sporządzana jest lista obecności, którą podpisują członkowie Rady. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu WRS członek Rady niezwłocznie zawiadamia o tym Prezydium.
2. Prowadzący posiedzenie stwierdza kworum.
3. W przypadku braku kworum prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia Rady Seniorów.
4. Z każdego posiedzenia WRS sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer i datę posiedzenia,
 - b) porządek obrad,
 - c) zwięzłe streszczenie omawianych spraw,
 - d) informacje o podjętych uchwałach, stanowiskach, opiniach, wnioskach oraz innych ustaleniach WRS,
 - e) wyniki głosowań.
5. Protokół powinien być podpisany przez prowadzącego posiedzenie oraz sekretarza.
6. Członkowie WRS mogą zgłaszać uwagi do protokołu w formie ustnej lub pisemnej do sekretarza WRS.
7. Podpisany protokół zamieszczany jest na stronie Urzędu Miejskiego Wrocławia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Wrocławia.

§ 13

1. Posiedzenia WRS są otwarte dla osób niebędących członkami Rady, jednak bez prawa zabierania głosu.

2. Na wniosek członków Rady Seniorów, za zgodą Przewodniczącego (prezydium), na posiedzenie mogą być zapraszane osoby niebędące członkami Rady, z prawem zabierania głosu.

§ 14

Rada Seniorów wnioski, stanowiska, ustalenia i opinie podejmuje w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Seniorów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie.

§ 15

1. WRS może powoływać zespoły tematyczne do realizacji niektórych zadań w celu zwiększenia skuteczności i efektywności pracy Rady.
2. W skład zespołów, obok członków WRS, mogą wchodzić zaproszeni eksperci oraz inne osoby niebędące członkami WRS, których umiejętności, wiedza i doświadczenie mogą być pomocne.
3. Zespoły tematyczne mogą być powoływane na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego;
 - 2) Prezydium,
 - 3) co najmniej trzech członków WRS.
4. Pracą zespołu tematycznego kieruje koordynator zespołu wskazany przez WRS.

§ 16

1. Zespoły tematyczne, na wniosek WRS lub Prezydium, zwracać się do biur Urzędu Miejskiego Wrocławia o uzyskanie informacji oraz opracowań dotyczących problematyki seniorów we Wrocławiu. Wniosek podpisuje Przewodniczący WRS oraz koordynator zespołu tematycznego.
2. Wyniki prac zespołów tematycznych przedstawiane są na posiedzeniach WRS.
3. Struktura i organizacja pracy zespołów tematycznych ustalana jest przez ich członków.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez WRS.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Ustawa) lub uchwały nr LX/1526/14 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie powołania Wrocławskiej

Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu, z uwzględnieniem późniejszych zmian, w tym wprowadzonych na mocy uchwały zmieniającej nr VI/84/24 z dnia 11 lipca 2024 r. (Uchwała), stosuje się przepisy Ustawy lub Uchwały.

Data i miejsce przyjęcia uchwały: 18 marca 2025 r., Wrocław