

REGULAMIN

PRACY RADY KRAKOWSKICH SENIORÓW

Działając w oparciu o STATUT RADY KRAKOWSKICH SENIORÓW

- zgodnie z paragrafem 1 (§ 1) Statut o brzmieniu : „W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące społeczności lokalnej , w tym najstarszego pokolenia – powołuje się Radę Krakowskich Seniorów”, której zadaniem jest reprezentowanie seniorów wobec samorządu Miasta Krakowa”,

Rada Krakowskich Seniorów przyjmuje następujące zasady działania:

pkt. 1

RADA – jako ciało o charakterze inicjatywnym, doradczym i konsultacyjnym wobec organów Gminy Miejskiej Kraków – współpracuje z nimi we wszystkich obszarach dotyczących społeczności lokalnej ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych.

pkt. 2

PRACAMI RADY kieruje **PRZEWODNICZĄCY**, wybrany przez Członków Rady , który zgodnie ze Statutem :

- reprezentuje Radę na zewnątrz,
- ustala terminy posiedzeń i porządki obrad,
- zwołuje posiedzenia,
- prowadzi obrady,
- zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji pozarządowych.

pkt. 3

- W razie nieobecności **PRZEWODNICZĄCEGO** – jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego **WICEPRZEWODNICZĄCY** lub najstarszy wiekiem.

pkt. 4

Do zadań Sekretarza Rady należy:

- przygotowywanie i kompletowanie dokumentów na posiedzenia Rady :
 - porządku obrad,
 - wniosków uchwał do głosowania i innych dokumentów /przewidzianych porządkiem obrad /
- zawiadamianie o terminie posiedzenia Rady
- sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady w terminie 14 dni od posiedzenia
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę.

pkt. 5

ZARZĄD RADY

Skład Zarządu wynika z wyboru przez Członków Rady osób na stanowiska przewodniczącego, i dwóch wiceprzewodniczących sekretarza i członka zarządu.

pkt. 6

- Komisja ds. współpracy z władzami miasta, samorządami i instytucjami seniorów i więzi międzypokoleniowej,
- Komisja ds. profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia,
- Komisja aktywizacji osób starszych, sportu, turystyki i rekreacji,
- Komisja ds. ekonomicznych, lokalowych warunków życia i bezpieczeństwa, oraz infrastruktury dla seniorów,
- Komisja edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego, oraz zapobiegania wykluczeniu społecznemu seniorów.

pkt. 7

Komisja Tematyczna Rady składa się :

z 3 Członków Rady - w razie potrzeby poszerzona o osoby z Krakowskiego Centrum Kultury Seniorów lub organizacji pozarządowych.

Członkowie Rady stanowią kierownictwo **Komisji - przewodniczący, z-ca, sekretarz** Komisje będą źródłem opracowań problemów wpływających do Rady jako zadania.

Praca Komisji będzie się odbywać wg własnych ustaleń Komisji Tematycznych.

Wynik pracy w postaci wniosków, a także wszystkie dokumenty oraz pisma będzie przedmiotem pracy Rady po uprzednim zaakceptowaniu przez uprawnione osoby.

pkt. 8

KOORDYNATOR ds. informacji

Za pracę na tym stanowisku będzie odpowiedzialny wiceprzewodniczący Rady.

Szeroko pojęty przepływ informacji do Rady i od Rady to główne zadanie na tym stanowisku i będzie stanowiło inspirację do pracy **Komisji Tematycznych** oraz miejscem wypracowywania informacji wychodzących na zewnątrz do Instytucji, Organizacji i mediów.

- Koordynator ma za zadanie delegować do właściwej Komisji Tematycznej otrzymane informacje, wnioski, skargi itp.
- Koordynator będzie odpowiedzialny za przekazywanie informacji na zewnątrz, a informacje mające trafić do mediów ma konsultować z Przewodniczącym Rady lub całym Zarządem.
- Dla zapewnienia dobrej prezentacji pracy Rady i współpracy z mediami, Wiceprzewodniczący Rady pełni funkcję **rzecznika prasowego**, podległego w tym zakresie prac Przewodniczącemu Rady.

pkt. 9

KOORDYNATOR ds. organizacyjno - prawnych

Za pracę na tym stanowisku będzie odpowiedzialny kolejny wiceprzewodniczący Rady.

Do zadań na tym stanowisku będzie należało czuwanie nad właściwym funkcjonowaniem Rady pod względem organizacyjnym i poprawnością prawną dokumentów oraz działalnością Rady, a także opracowanie projektów uchwał i opinii na bazie otrzymanych opracowań od **Komisji Tematycznych**. Osoba koordynująca tym zadaniem może wspierać się opiniami ekspertów.

Gotowe projekty przekazuje do **Zarządu Rady**, który nadaje im ostateczny kształt i wprowadza je pod obrady celem podjęcia uchwał.

Dla usprawnienia pracy na stanowiskach koordynatorów, należy powołać dodatkowo kolejne osoby do pracy wg uznania Rady.

pkt. 10

Członek Zarządu współpracując z Zarządem i całą RKS, reprezentuje Radę Krakowskich Seniorów w Ogólnopolskim Porozumieniu o współpracy Rad Seniorów. Ma stały oraz zwrotny kontakt pomiędzy RKS i OPoWRS, a także nawiązuje kontakt i współpracę z innymi, szczególnie nowopowstającymi Radami Seniorów.

pkt. 11

**Celem ułatwienia pracy całej Rady należy przestrzegać zasady:
Na 7 dni przed posiedzeniem Rady, Członkowie powinni otrzymać :**

- porządek obrad
- projekty uchwał
- inne dokumenty

Członkowie otrzymują te dokumenty drogą elektroniczną, a osoby nie posiadające internetu - otrzymują w wersji papierowej osobiście.

Za w/w odpowiedzialny jest Sekretarz Rady.

pkt. 12

Uchwały, opinie i wnioski przyjmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu / wymagana połowa składu członków Rady / i przekazywane do kancelarii Prezydenta lub innych organów Samorządu.

pkt. 13

Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są w BIP UMK i na stronie internetowej www.dlaseniora.krakow.pl

pkt. 14

Członkowie Rady uczestniczą w posiedzeniach Rady osobiście, a w razie niemożności udziału winni usprawiedliwić się Przewodniczącemu lub Sekretarzowi Rady.

pkt. 15

W posiedzeniu Rady uczestniczą Prezydent Miasta Krakowa lub jego przedstawiciel i Przewodniczący Rady Miasta Krakowa lub jego przedstawiciel.

pkt. 16

Rada odbywa posiedzenia raz w miesiącu.

pkt. 17

Rada będzie pełniła systematycznie dyżury dla ułatwienia kontaktu ze społecznością lokalną.

pkt. 18

Regulamin pracy Rady Krakowskich Seniorów, oparty jest na tekście przyjętym Uchwałą nr 4/2014 w dniu 11.12.2014 r. i po wprowadzeniu aktualizacji został uchwalony na posiedzeniu Rady w dniu 20 października uchwałą nr 1 / 2016.

Sekretarz
Rady Krakowskich Seniorów

Przewodniczący
Rady Krakowskich Seniorów

Wiesława Zboroch

Antoni Wiatr