

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 5/II/2025
Rady Seniorów w Dzielnicy Ursus Miasta Stołecznego Warszawy
z 3 marca 2025 roku

Regulamin Pracy Rady Seniorów w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy

Na podstawie §9 ust.4 uchwały Rady Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy nr 181/XLII/2014 z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie utworzenia Rady Seniorów Dzielnicy Ursus , powołani uchwałą Nr 151/2015 Zarządu Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy z dnia 08.06.2015r., Rada Seniorów przyjmuje Regulamin Pracy Rady Seniorów Dzielnicy Ursus.

§1 Postanowienia ogólne

1. Rada Seniorów Dzielnicy Ursus, nazywana dalej Radą, reprezentuje seniorów zamieszkałych na terenie Dzielnicy Warszawa Ursus i kieruje się dobrem osób starszych.
2. Praca w Radzie ma charakter społeczny. Członkowie Rady nie pobierają wynagrodzenia, diet oraz zwrotu kosztów związanych z pracą w Radzie.

§2 Zadania Rady

Zakres zadań Rady został określony w Statucie Rady Seniorów Dzielnicy Ursus.

§3 Prezydium Rady

1. Dla sprawnej organizacji Rady powołuje się prezydium w skład którego wchodzi 3 osoby: przewodniczący, jego zastępca oraz sekretarz. Skład prezydium proponuje przewodniczący, a zatwierdza Rada w jawnym głosowaniu większością głosów. Prawo zgłaszania kandydatów do prezydium mają też pozostali członkowie Rady. Gdy liczba kandydujących do prezydium jest większa niż liczba miejsc, wtedy wybór odbywa się w głosowaniu tajnym.
2. Do zadań Prezydium należy:
 - a). przygotowanie rocznych planów pracy Rady, nie później niż do końca I kwartału roku kalendarzowego, a w szczególnych przypadkach do końca II kwartału roku kalendarzowego,
 - b). przygotowywanie tematyki obrad Rady,
 - c). przygotowywanie projektów dokumentów, które będą podlegały zaopiniowaniu na posiedzeniu Rady,
 - d). sporządzenie rocznych sprawozdań z działalności Rady, nie później niż do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego, przekazywanych Zarządowi Dzielnicy oraz Radzie Dzielnicy.

§4 Organizacja pracy Rady

1. Członkowie Rady powinni aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz zespołów roboczych.
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Zarządu Dzielnicy lub co najmniej 1/3 składu Rady.
3. Posiedzenia Rady prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących Rady.
4. Członkowie Rady powinni być powiadomieni o posiedzeniu Rady co najmniej 10 dni przed posiedzeniem.
5. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer i datę,
 - b) porządek obrad,
 - c) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - d) uchwały i wnioski,
 - e) wyniki głosowań,
 - f) listę obecności.

Protokół powinien być podpisany przez przewodniczącego Rady lub jego zastępcę, który prowadził obrady oraz przez sekretarza.
6. Posiedzenia otwarte są dla osób nie będących członkami Rady, ale bez prawa zabierania głosu.
7. Z inicjatywy członków Rady – za zgodą prezydium – mogą być zapraszane na posiedzenie Rady osoby nie będące członkami Rady, z prawem zabierania głosu.
8. Decyzje na posiedzeniach Rady podejmowane są w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W sytuacji, gdy głosy dzielą się równo, decyduje głos przewodniczącego lub jego zastępcy prowadzącego obrady.
9. Dla realizacji niektórych zadań mogą być powoływane zespoły robocze. W skład takich zespołów obok radnych mogą wchodzić zaproszeni eksperci oraz inne osoby spoza Rady.
10. Członkowie Rady powinni zawiadamiać o swojej nieobecności telefonicznie lub drogą elektroniczną Wydział Obsługi Rady.
11. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie członka Rady w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na kolejnych trzech posiedzeniach.
12. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego (w razie śmierci, złożenia mandatu lub odwołania z Rady) nowy członek Rady powoływany jest zgodnie z listą rezerwową lub jeśli był delegowany przez Zarząd Dzielnicy, Radę Dzielnicy, Dzielnicową Komisję Dialogu Społecznego zostanie powołany zgodnie z postanowieniem tych gremiów.

§5 Postanowieni a końcowe

1. Obsługę prawną Rady zapewnia Zespół Obsługi Prawnej Urzędu Dzielnicy za pośrednictwem Zespołu Obsługi Rady Dzielnicy.
2. Zespół Obsługi Rady Dzielnicy Ursus zapewnia:
 - a) odpowiednie warunki lokalowo-techniczne dla posiedzeń Rady,
 - b) terminowe przekazywanie informacji o posiedzeniach Rady jej członkom,
 - c) terminowe przekazywanie członkom Rady projektów dokumentów, które będą opiniowane na sesjach Rady,
 - d) przekazywanie korespondencji adresowanej do Rady wpływającej do Urzędu Dzielnicy Ursus,
 - e) uczestnictwo przedstawiciela Zespołu Obsługi Rady Dzielnicy w posiedzeniach Rady.
3. Umieszczanie informacji o działalności Rady na stronie internetowej Urzędu Dzielnicy oraz w „Dzienniku Ursusa”.
4. Zmiany w regulaminie pracy Rady Seniorów Dzielnicy Ursus podejmują członkowie Rady większością głosów, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

Przewodnicząca
Rady Seniorów w Dzielnicy Ursus
Miasta Stołecznego Warszawy

Elżbieta Sławińska