

## Regulamin Pracy Miejskiej Rady Seniorów.

Miejska Rada Seniorów w Łodzi działa w oparciu o uchwałę nr V/154/19 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 6 lutego 2019r. i Statut Miejskiej Rady Seniorów, będący załącznikiem do w/w uchwały. Przez Miejską Radę Seniorów, rozumie się piętnastoosobowy skład Rady powołanej Zarządzeniem Prezydent Miasta Łodzi nr1253/VIII/19 z dnia 31 maja 2019r.

### §1

1. Głównym celem Miejskiej Rady Seniorów jest służenie seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz miasta, zgodnie z §2 w/w uchwały.
2. Wszystkie działania Miejskiej Rady Seniorów mają charakter konsultacyjny, doradczy lub inicjatywny, zgodnie z zapisem rozdziału IV §3 statutu Miejskiej Rady Seniorów.
3. Główne formy działania Miejskiej Rady Seniorów to: praca w zespołach - stałych lub doraźnych, praca w terenie - kontakty z instytucjami, organizacjami i seniorami w terenie.
4. Pracami Miejskiej Rady Seniorów kieruje i reprezentuje Przewodniczący Miejskiej Rady Seniorów. Uprawnienia w tym zakresie wskazano w rozdziale IV w pkt. 1 §11 statutu.
5. Przewodniczący może wskazać wśród radnych Miejskiej Rady Seniorów osobę uprawnioną do kierowania pracami w konkretnej sprawie i konkretnym terminie przewodniczący powinien powiadomić radnych w czasie posiedzenia, zaś osoba kierująca prowadzoną sprawą, po jej zakończeniu, powinna złożyć sprawozdanie na posiedzeniu Miejskiej Rady Seniorów wraz z wnioskami.

### §2

1. Posiedzenia Miejskiej Rady Seniorów odbywają nie rzadziej niż raz na kwartał, zgodnie z zapisem pkt. 1 §12 Statutu Miejskiej Rady Seniorów.
2. Posiedzenie Miejskiej Rady Seniorów zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, lub na wniosek co najmniej 5 radnych rady, lub na wniosek Prezydent Miasta Łodzi, lub Przewodniczącego Rady Miejskiej Łodzi, lub jego przedstawiciela.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Miejskiej Rady Seniorów oraz porządek obrad dostarcza radnym Sekretarz Miejskiej Rady Seniorów na co najmniej trzy dni przed terminem posiedzenia w formie poczty elektronicznej z otrzymaniem zwrotnego potwierdzenia.
4. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Miejskiej Rady Seniorów wraz z proponowanym porządkiem obrad przekazuje się do wiadomości Prezydent Miasta Łodzi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej Łodzi.
5. W posiedzeniu Miejskiej Rady Seniorów mogą uczestniczyć inne osoby, bez prawa głosowania

zaproszone przez przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów, lub wskazane przez Prezydent Miasta Łodzi lub Przewodniczącego Rady Miejskiej Łodzi.

6. W czasie posiedzenia Miejskiej Rady Seniorów stosowane są następujące formy obrad: dyskusja, wnioski, uchwały.

7. Miejska Rada Seniorów zajmuje stanowisko w formie uchwały.

8. Uchwały jako najważniejszy komponent posiedzenia Miejskiej Rady Seniorów są podawane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na portalu [uml.lodz.pl](http://uml.lodz.pl)

9. Wszystkie decyzje Miejskiej Rady Seniorów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Miejskiej Rady Seniorów, tj. minimum ośmiu radnych.

Liczba obecnych na posiedzeniu mniejsza niż ośmiu radnych daje możliwość prowadzenia obrad i przygotowania różnych działań, jednakże nie daje możliwości podejmowania decyzji w formie uchwał.

10. We wszystkich głosowaniach Miejskiej Rady Seniorów, w przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

11. Głosowania na posiedzeniach Miejskiej Rady Seniorów przeprowadzane są w sposób jawny, chyba że przegłosowany zostanie wniosek o głosowanie tajne, jednakże wniosek taki musi uzyskać dwie trzecie głosów radnych obecnych na posiedzeniu.

12. Wszystkie decyzje Miejskiej Rady Seniorów, podjęte zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu, również te podjęte w wyniku głosowania, są stanowiskiem Miejskiej Rady Seniorów, tj. również tych radnych, którzy nie uczestniczyli w głosowaniu lub nie głosowali za daną decyzją. Natomiast radny Miejskiej Rady Seniorów ma prawo złożyć do protokołu głos votum separatum.

13. Protokół z posiedzenia Miejskiej Rady Seniorów.

a. Z posiedzenia Miejskiej Rady Seniorów sporządzony jest protokół, który powinien zawierać:

listę obecności, spis omawianych zagadnień, wnioski z dyskusji oraz podjęte uchwały.

b. Protokół sporządza sekretarz Miejskiej Rady Seniorów lub w jego zastępstwie wskazany przez przewodniczącego radny Miejskiej Rady Seniorów w terminie 14 dni po posiedzeniu.

c. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Miejskiej Rady Seniorów i podpisywany przez przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów.

14. Pełny zakres zadań sekretarza Miejskiej Rady Seniorów jest wymieniony w rozdziale IV § 11 p.3. Dla utrzymania sprawnej komunikacji, sekretarz może wykorzystać środki komunikacji stosowane przez Oddział ds. Polityki Senioralnej.

Dla sprawnego wypełnienia obowiązków, sekretarz Miejskiej Rady Seniorów, powinien korzystać ze wsparcia Oddziału ds. Polityki Senioralnej.

### §3

1. Miejska Rada Seniorów ,w swoich działaniach konsultacyjnych, w sprawach dotyczących seniorów, mieszkańców Łodzi, wypowiada się i opiniuje propozycje zgłoszone jej przez

Urząd Miasta Łodzi i Radę Miejską.

2. Miejska Rada Seniorów może konsultować lub zasięgać informacji od miejskich rad seniorów działających w innych miastach w Polsce, funkcjonujących na podobnych zasadach jak Miejska Rada Seniorów, celem doskonalenia swojej aktywności na rzecz seniorów.

### §4

1. W ramach podziału pracy i dla większej skuteczności podejmowanych działań Miejska Rada Seniora wybiera ze swojego grona odpowiedzialnych za poszczególne obszary działań zwanych zespołami tematycznymi.

2. Obszary działań Miejskiej Rady Seniorów wskazano w statucie Miejskiej Rady Seniora § 2.

W sprawie pilnej, stanowisko Miejskiej Rady Seniorów może być podejmowane w trybie obiegowym, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej trzech radnych MRS.

Stanowisko w trybie obiegowym zostaje uznane za przyjęte, jeżeli:

a – skutecznie powiadomionych zostanie przynajmniej dwunastu radnych MRS.

b - wyznaczony zostanie nieprzekraczalny termin złożenia sprzeciwu.

c - żaden z radnych MRS nie złoży skutecznego (pisemnego lub mailem) sprzeciwu wobec stanowiska, bądź zastosowanego trybu.

W przypadku gdy w wyznaczonym terminie radny MRS złoży skuteczny sprzeciw

propozycja stanowiska musi być rozpatrzona na najbliższym posiedzeniu rady.

3. Sposób działania oraz uprawnienia radnych Miejskiej Rady Seniora działających w zespołach tematycznych określają regulaminy działania.

4. Członkowie zespołów tematycznych dla wypracowania propozycji działań, podlegających zatwierdzeniu przez Miejską Radę Seniorów, mogą podejmować konsultacje: bezpośrednio w terenie, współpracując z odpowiednimi komisjami Rady Miejskiej, współpracując z zespołem ds. Seniorów Urzędu Miasta Łodzi.

5. Zapisy niniejszego paragrafu wypełniają wskazania z pkt.1 i 2 § 14 Statutu Miejskiej Rady Seniorów.

6. Miejska Rada Seniorów ,na wniosek zespołu tematycznego może powołać zespół ekspertów, zgodnie z

zasadami wskazanymi w zapisach pkt.3 i 4 § 14 Statutu Miejskiej Rady Seniorów.

#### § 5

1. Radni Miejskiej Rady Seniorów reprezentujący organizacje, które ich zgłosiły do prac w Miejskiej Radzie Seniorów, wybrani w demokratycznym głosowaniu, tym samym reprezentujący całe środowisko Łódzkich seniorów, poprzez akceptację niniejszego regulaminu zobowiązują się do aktywnej działalności w pracach Miejskiej Rady Seniorów.

#### § 6

1. Informacje o działaniach Miejskiej Rady Seniorów oraz inne oficjalne informacje autoryzowane przez Miejską Radę Seniorów są publikowane na stronie internetowej: [uml.lodz.pl](http://uml.lodz.pl)

2. Informacje autoryzowane przez Miejską Radę Seniorów, na innych stronach niż wskazania w pkt.1 niniejszego paragrafu, mogą być zamieszczone tylko za zgodą przewodniczącego Miejskiej Rady Seniorów. Nie dotyczy to zamieszczania linków do strony Miejskiej Rady Seniorów na stronach organizacji i instytucji współpracujących z Miejską Radą Seniorów lub za obopólną zgodą.

3. Miejska Rada Seniorów działa w rytmie przyjętych planów na dany rok kalendarzowy, zgodnie z pkt.5 § 14 Statutu Miejskiej Rady Seniorów.

4. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane przy obecności więcej niż 2/3 radnych Miejskiej Rady Seniorów, tj. minimum 11 radnych. Zmian w regulaminie nie powinno się dokonywać częściej niż pół roku po poprzedniej zmianie.

#### § 7

1. W celu realizacji zadań określonych w statucie Miejskiej Rady Seniorów rozdział I § 2 przewiduje się stałe dyżury radnych Miejskiej Rady Seniorów w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Zachodniej 47 pokój 22 w godzinach 12 -14 w każdy wtorek z udziałem Rzecznika do spraw seniorów, lub w pokoju Rzecznika do spraw seniorów.

2. W wyżej wymienionych dyżurach wskazana jest obecność wszystkich radnych Miejskiej Rady Seniorów zgodnie z ustalonym grafikiem (nie mniej niż dwa dyżury w kwartale).

3. Celem udziału w dyżurach jest bezpośredni kontakt z seniorami w celu realizacji zadań określonych w § 2 statutu Miejskiej Rady Seniorów poprzez:

- gromadzenie informacji dotyczących problemów związanych z funkcjonowaniem w lokalnym środowisku oraz w kontaktach z władzami Miasta Łodzi.

- w przypadku konieczności udzielania porad prawnych, należy seniorów zgodnie z podstawą prawną ;

-Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nie odpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej 9Dz.U.2019r.poz.294).

-rozporządzenie ministra sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2019 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2492).

-zarządzenie nr 326/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 stycznia 2019 r. w sprawie określenia lokali, w których będą usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz harmonogramu wskazującego dni i godziny, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

PRZEWODNICZĄCY  
Miejskiej Rady Seniorów  
*Zb. Weremczuk*  
Zbigniew Weremczuk