

**Uchwała Nr 5/III/22  
Cieszyńskiej Rady Seniorów  
z dnia 16 marca 2022 roku**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Cieszyńskiej Rady Seniorów**

Na podstawie § 11 Statutu Cieszyńskiej Rady Seniorów, przyjętego Uchwałą Nr XXXVI/353/17 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 31 sierpnia 2017r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XV/130/15 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 29 października 2015r. w sprawie powołania Cieszyńskiej Rady Seniorów oraz nadania jej Statutu,

**Cieszyńska Rada Seniorów  
postanawia:**

**§ 1**

Przyjąć Regulamin Cieszyńskiej Rady Seniorów, w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącej Cieszyńskiej Rady Seniorów.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca  
Cieszyńskiej Rady Seniorów  
  
**Janina Cichomska**

## **REGULAMIN Cieszyńskiej Rady Seniorów**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Cieszyńska Rada Seniorów, zwana dalej Radą powołana została na podstawie art.5c ust.2 oraz ust.5 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 roku, poz. 446 z późn. zm.) i Uchwały Nr XV/130/15 Rady Miejskiej Cieszyna, zmienionej Uchwałą Nr XV/130/18 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 29 października 2018 roku.
2. Niniejszy Regulamin Pracy, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę i organizację pracy Rady, cele i zadania Rady na kadencję 2022-2025.
3. Dla uchwalenia Regulaminu wymagana jest kwalifikowana większość głosów dziewięcioosobowego składu Rady.

#### **§ 2**

1. Rada Seniorów służy społeczności osób starszych Miasta Cieszyna i reprezentuje jej zbiorowe interesy wobec organów samorządowych Miasta Cieszyna.
2. Rada pełni funkcję konsultacyjną, doradczą i inicjatywną. Jej rolą jest również ścisła współpraca z Radą Miejską Cieszyna i Burmistrzem Miasta w zakresie planowania i realizacji polityki senioralnej.
3. Rada posiada logo, jego wizerunek oraz zasady używania określone są w Uchwale Nr 22/II/21 Cieszyńskiej Rady Seniorów z dnia 7 czerwca 2021 roku, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **Rozdział II Cele i zasady działania**

#### **§ 3**

1. Celem głównym działania Rady jest sukcesywna poprawa jakości życia i pobudzenie aktywności obywatelskiej osób starszych oraz konsekwentne budowanie lokalnego systemu oparcia środowiskowego umożliwiającego „starzenie się w miejscu zamieszkania”.
2. Cele szczegółowe to:
  - 1) Reprezentowanie praw i potrzeb osób starszych i ich środowisk wobec władz samorządowych.
  - 2) Współpraca z organami Miasta w zakresie realizacji i planowania polityki senioralnej, jako perspektywicznego wyzwania Strategii Rozwoju Miasta i Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.

- 3) Wypracowanie spójnego i kompleksowego systemu wsparcia osób starszych i ich rodzin, z uwzględnieniem zastosowania nowych niedostępnych w mieście form oparcia środowiskowego.
- 4) Przeciwdziałanie alienacji społecznej osób starszych poprzez skuteczne włączanie ich w życie publicznie – społeczne miasta.
- 5) Budowanie pozytywnego wizerunku osób starszych i reaktywacja ich potencjału społecznego.

#### **§ 4**

Do zadań Rady należy :

1. współpraca z władzami Miasta przy opiniowaniu i rozstrzyganiu istotnych kwestii dla osób starszych,
2. konsultowanie , opiniowanie, inicjowanie zmian miejskich programów i strategii w zakresie działań dotyczących osób starszych i problematyki starzenia,
3. zainicjowanie działań w kierunku poszerzenia zakresu unormowań objętych regulacją Ustawy z dnia 11 września 2015r., o osobach starszych (Dz.U. z 2015r., poz.1705),
4. diagnozowanie potrzeb osób starszych, wskazywanie obszarów problemowych oraz proponowanych rozwiązań,
5. wskazywanie priorytetowych zadań w perspektywie krótko i długoterminowych działań na rzecz osób starszych,
6. inicjowanie i wspieranie działań , w tym przedsięwzięć ukierunkowanych na integrację wewnątrzpokoleniową i międzypokoleniową, jako kluczowy element kapitału społecznego,
7. podejmowanie działań zmierzających do wykorzystania potencjału i czasu seniorów na rzecz inicjatyw środowiskowych,
8. wyróżnianie i promowanie instytucji, firm, organizacji i wydarzeń, które są otwarte na problemy starszych,
9. wypracowanie zasad skutecznej polityki informacyjnej celem umożliwienia osobom starszym korzystania z dedykowanych im form wsparcia oraz aktywnego uczestniczenia w życiu Miasta,
10. współpraca z mediami celem budowania pozytywnego wizerunku osób starszych i promowania wciąż niedocenianego potencjału tej grupy społecznej,
11. współorganizowanie z Burmistrzem Miasta Nadolziańskich Senioraliów i aktywne w nich uczestniczenie,
12. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób starszych , Radami Seniorów w kraju i za granicą,
13. koordynowanie działań w kierunku utworzenia Koalicji lub Porozumienia Rad Seniorów Powiatu Cieszyńskiego,
14. promowanie idei miasta przyjaznego starzeniu się z przesłaniem dołączenia do Globalnej Sieci Miast Przyjaznych Starzeniu Światowej Organizacji Zdrowia.

### **Rozdział III Skład Rady, organy Rady oraz ich zadania**

#### **§ 5**

1. W skład Rady wchodzi 9 Członków Rady.
2. Członkowie mają równe prawa i kompetencje.

3. Do obowiązków Członków Rady należy :
  - 1) czynny i aktywny udział w posiedzeniach rady oraz pracach zespołów roboczych,
  - 2) zgłaszanie propozycji zadań do planów pracy oraz tematyki posiedzeń,
  - 3) nawiązywanie kontaktów z podmiotami zainteresowanymi współpracą z Radą Seniorów oraz działalnością na rzecz środowisk osób starszych, z tym, że decyzja o podjęciu współpracy pozostaje w kompetencji Rady,
  - 4) utrzymywanie kontaktu z lokalnymi środowiskami seniorskimi, rozpoznawanie potrzeb osób starszych, których znajomość jest kluczowa dla opracowania lokalnej diagnozy,
  - 5) podnoszenie własnych kompetencji poprzez samokształcenie, udział w szkoleniach i warsztatach,
  - 6) poszukiwanie rozwiązań z kategorii „dobrych praktyk”, których wdrożenie może mieć istotny wpływ na poprawę sytuacji osób starszych,
  - 7) czynny udział w akcjach i przedsięwzięciach inicjowanych przez Radę,
4. Każdy Członek Rady ma prawo:
  - 1) wystąpienia z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady. Wniosek o zwołanie posiedzenia wymaga poparcia przynajmniej trzech Członków Rady,
  - 2) wyrażenia swojej opinii w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych i jakie otrzymał w terminie określonym w § 8 ust.5.  
W sytuacji gdy członek Rady nie może uczestniczyć w posiedzeniu Rady opinia może zostać wyrażona na piśmie i doręczona Przewodniczącemu Rady lub do Biura Rady Miejskiej. Doręczenie może mieć formę elektroniczną,
  - 3) udziału w pracach gremiów do których został przez Radę desygnowany,
  - 4) reprezentowania Rady w sprawach, do których został przez Radę upoważniony,

## § 6

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków, Prezydium Rady w składzie: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz.
2. Odwołanie osób pełniących funkcje, których mowa w ust.1 następuje w trybie określonym dla ich powołania, na wniosek co najmniej trzech Członków Rady.
3. Do zadań Prezydium należy:
  - 1) przygotowywanie planów pracy Rady,
  - 2) przygotowywanie zakresu tematycznego posiedzeń Rady,
  - 3) opracowanie projektów uchwał, opinii, wniosków i innych ustaleń przyjmowanych w trakcie posiedzeń Rady,
  - 4) stała praca koncepcyjna nad dostosowaniem miejskiej polityki senioralnej do lokalnych potrzeb,
  - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Rady oraz przygotowanie sprawozdania za kadencję,
  - 6) zgłaszanie Burmistrzowi miasta propozycji zadań Rady wymagających zapewnienia środków finansowych,
  - 7) współpraca z Biurem Rady Miejskiej w zakresie spraw organizacyjno-technicznych,
  - 8) merytoryczna współpraca z Komisją Spraw Społecznych, Radą Miejską Cieszyna oraz właściwym do spraw osób starszych inspektorem – pracownikiem Urzędu Miejskiego,
  - 9) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

## § 7

1. Rada może tworzyć stałe i doraźne Zespoły robocze, zwane Zespołami.
2. Decyzję o powołaniu Zespołu Rada podejmuje w formie Uchwały, określając jednocześnie skład Zespołu, jego charakter, przedmiot działania oraz wyznaczając Przewodniczącego.
3. W skład Zespołów mogą wchodzić osoby spoza Rady, w tym przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych inne osoby posiadające merytoryczne przygotowanie i doświadczenie w przedmiocie działania Zespołu, z zastrzeżeniem, że Przewodniczącym Zespołu może być wyłącznie członek Rady.
4. Członkami Zespołów roboczych o charakterze ponadgminnym mogą być przedstawiciele Rad Seniorów Miast partnerskich oraz gmin Powiatu Cieszyńskiego.
5. Zespoły są zobowiązane do informowania o podejmowanych działaniach oraz wynikach prac.

## **Rozdział IV Tryb pracy Rady**

### § 8

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Burmistrz Miasta Cieszyna.
2. Kolejne posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z przyjętym przez Radę i podanym do wiadomości publicznej terminarzem i są zwoływane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
3. Posiedzenie Rady może zostać zwołane również na wniosek Burmistrza Miasta, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz trzech członków Rady Seniorów.
4. Datę posiedzenia zwoływanego w trybie określonym w punkcie 3 określa Przewodniczący Rady, uwzględniając obowiązek zwołania posiedzenia w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Program posiedzenia wraz z materiałami roboczymi, w tym projektami dokumentów procedowanych powinien zostać przekazany członkom Rady na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie tego terminu do 3 dni.
6. Dokumenty wskazane w punkcie poprzedzającym dostarczane są członkom Rady drogą elektroniczną.
7. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego.
8. Obrady Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa jej składu.
9. W przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu, Członek Rady zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Prezydium Rady.
10. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 miesiące, w Urzędzie Miejskim w Cieszynie lub w innym miejscu zaproponowanym przez przewodniczącego, o ile członkowie Rady, w liczbie co najmniej trzech, nie wyrażą sprzeciwu.

11. W okresie stanu zagrożenia epidemią albo stanu epidemicznego Rada może odbywać posiedzenia, a także podejmować rozstrzygnięcia, w tym uchwały z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie (zdalny tryb obradowania).
12. Obradowanie w zdalnym trybie zarządzają uprawnieni do przewodniczenia obradom, przewodniczący Rady lub jego zastępca.
13. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca w ramach organizacji pracy Rady mogą zapraszać na posiedzenia przedstawicieli Wydziałów Urzędu Miejskiego w Cieszynie, gminnych jednostek organizacyjnych, przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych a także ekspertów i doradców z zakresu polityki senioralnej.
14. Rada pracuje w oparciu o półroczny lub roczny plan pracy.
15. Rada może obejmować patronatem inicjatywy, wydarzenia i przedsięwzięcia o szczególnym znaczeniu dla osób starszych, w szczególności te, które są organizowane przez osoby starsze na rzecz osób starszych.
16. Rada obejmuje patronaty z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego podmiotu.
17. Decyzja o objęciu patronatem Cieszyńskiej Rady Seniorów zostaje podjęta w formie uchwały Rady.

## § 9

1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie opinii, wniosków i uchwał przyjętych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W wyjątkowych sytuacjach, stanowiska Rady określone w punkcie poprzedzającym, w tym uchwały, mogą być podejmowane przez Radę przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa Członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
4. Procedura podjęcia uchwały w trybie obiegowym wymaga udokumentowania protokołem, który podlega procedurze przyjęcia przez Radę na najbliższym jej posiedzeniu.
5. Uchwały Rady powinny zawierać w szczególności tytuł, numer, treść merytoryczną i podpis osoby przewodniczącej posiedzeniu, na której została podjęta. Treść merytoryczna może mieć formę załącznika.
6. Uchwały Rady oznacza się wg następującego schematu: numer/ kadencja/rok.
7. Uchwały podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu, na którym uchwały zostały podjęte.
8. Członek Rady głosujący przeciw podjęciu uchwały, może wyrazić zdanie odrębne, żądając jego umieszczenia wraz z uzasadnieniem w protokole.

## § 10

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz Rady, a w przypadku jego nieobecności, członek Rady wyznaczony przez osobę przewodniczącą obradom.

2. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg realizacji tematyki obrad oraz wyniki głosowań nad podjętymi uchwałami.
3. Protokół podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący lub jego Zastępca jeżeli przewodniczył obradom.
4. Do protokołu załącza się listę obecności Członków i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały.
5. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Biurze Rady Miejskiej.
6. Każdy Członek Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.
7. Każdy z Członków Rady może żądać kopii i odpisów wszystkich dokumentów Rady.
8. Protokoły z posiedzeń, uchwały Rady udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
9. Na potrzeby stosowania instrukcji kancelaryjnej, obowiązującej w Urzędzie Miejskim, Rada przyjmuje skrót CRS.
10. W komunikacji elektronicznej Rada posługuje się własnym adresem e-mail: [radaseniorow@um.cieszyn.pl](mailto:radaseniorow@um.cieszyn.pl) lub adresem e-mail Biura Rady Miejskiej: [biurorady@um.cieszyn.pl](mailto:biurorady@um.cieszyn.pl).

## **Rozdział V**

### **Współpraca z Biurem Rady Miejskiej**

#### **§ 11**

1. Obsługę administracyjno-biurową oraz miejsce spotkań zapewnia Biuro Rady Miejskiej Cieszyna.
2. Do szczególnych kwestii w ramach współpracy należy:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowo - technicznych dla posiedzeń Rady,
  - 2) terminowe przekazywanie informacji o posiedzeniach Rady do Członków i Burmistrza Miasta,
  - 3) przekazywanie dokumentów podlegających opiniowaniu,
  - 4) przekazywanie korespondencji adresowanej do Rady wpływającej na adres poczty elektronicznej [radaseniorow@um.cieszyn.pl](mailto:radaseniorow@um.cieszyn.pl) i [biurorady@um.cieszyn.pl](mailto:biurorady@um.cieszyn.pl),
  - 5) prowadzenie w BIP Miasta Cieszyna zakładki Cieszyńska Rada Seniorów, informującej o trybie wyboru Rady, jej składzie, wypracowanych dokumentach: uchwały, wnioski, odpowiedzi na wnioski, apele i rekomendacje, sprawozdania.

## **Rozdział VI**

### **Wynagrodzenia**

#### **§ 12**

1. Praca w Radzie ma charakter społeczny.
2. Za udział w posiedzeniach Rady i pracach Zespołów roboczych Członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

**Rozdział VII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

1. Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia, określonym w §1 ust.3.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**Uchwała Nr 22/II/21  
Cieszyńskiej Rady Seniorów  
z dnia 07 czerwca 2021 roku**

**w sprawie** ustanowienia logo Cieszyńskiej Rady Seniorów

Na podstawie § 9 ust.1 Regulaminu Cieszyńskiej Rady Seniorów, przyjętego Uchwałą Nr 4/II/2019, **Cieszyńska Rada Seniorów**

**postanawia, co następuje:**

**§ 1**

1. Ustanowić logo Cieszyńskiej Rady Seniorów.
2. Logo składa się z części graficznej i logotypu.
3. Część graficzną stanowi drzewo zawierające w swej koronie uproszczone logo miasta, składające się z sekwencji pięciu pięciokątów, w pięciu kolorach i nazwy Cieszyn.
4. Logotyp stanowi czarny napis: Cieszyńska Rada Seniorów.

**§ 2**

Projekt graficzny logo stanowi załącznik do niniejszej uchwały (wersja kolorowa i monochromatyczna).

**§ 3**

Logo może być używane we wszystkich przypadkach związanych z identyfikacją działalności Cieszyńskiej Rady Seniorów i promocją Miasta Cieszyna, a w szczególności:

- 1) podczas wszystkich przedsięwzięć, w których CRS jest gospodarzem, organizatorem, współorganizatorem lub współuczestnikiem,
- 2) podczas wszelkich imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, turystycznym i rekreacyjnym, których organizacja wspierana jest przez CRS,
- 3) do sygnowania pism, materiałów promocyjnych, reklamowych, informacyjnych i wydawnictw Rady Seniorów.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
Cieszyńskiej Rady Seniorów  
*Andrzej Plezka*  
Andrzej Plezka

Załącznik do Uchwały Nr 23/II/21  
Cieszyńskiej Rady Seniorów  
z dnia 07 czerwca 2021 roku

