

Załącznik nr 1 do uchwały nr 758/246/17
Zarządu Województwa Pomorskiego (ZWP)
z dnia 27 czerwca 2017 r. zmienionej
uchwałą nr 980/264/17 ZWP z dnia 29
sierpnia 2017 roku oraz uchwałą 867/282/21
ZWP z dnia 7 września 2021

Regulamin Pomorskiej Rady ds. Polityki Senioralnej

§ 1.

Pomorska Rada ds. Polityki Senioralnej, zwana dalej Radą, jest organem konsultacyjnym, opiniującym - doradczym i inicjatywnym Zarządu Województwa Pomorskiego powołanym w celu wzmocnienia i rozwoju regionalnej polityki senioralnej oraz reprezentacji interesów osób starszych i ich aktywizacji w regionie.

§ 2.

1. Rada jest organem powoływanym i odwoływanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata.
3. Rada liczy co najmniej 18 członków.

§ 3.

1. Radę stanowią co najmniej:
 - 1) przedstawiciel Zarządu Województwa Pomorskiego;
 - 2) Pełnomocnik Marszałka Województwa Pomorskiego ds. Polityki Senioralnej;
 - 3) przedstawiciel Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Gdańsku;
 - 4) przedstawiciel Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
 - 5) przedstawiciel Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
 - 6) 2 przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazanych przez Pomorską Radę Działalności Pożytku Publicznego;
 - 7) 4 przedstawiciele Uniwersytetów Trzeciego Wieku reprezentujących subregiony Województwa Pomorskiego;
 - 8) 4 przedstawiciele środowiska naukowego Województwa Pomorskiego, wskazywanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Gdańsku;
 - 9) 3 przedstawiciele Pomorskiego Forum Rad Seniorów.
2. Rada może powoływać zespoły robocze, których pracami kieruje Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego Rady.
3. Zespoły robocze mogą przedstawiać wnioski na posiedzeniach Rady.
4. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Rady może zapraszać do udziału w posiedzeniach ekspertów i inne osoby, stosownie do problemów podejmowanych na posiedzeniach Rady.

§ 4.

1. Na podstawie listy kandydatów przygotowanej przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Gdańsku zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Marszałek Województwa Pomorskiego ustala zarządzeniem Przewodniczącego Rady oraz skład Rady na daną kadencję.
2. Rada na pierwszym swoim posiedzeniu w danej kadencji wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady. Zastępca Przewodniczącego Rady zastępuje Przewodniczącego Rady w jego obowiązkach na jego wniosek.
3. Przewodniczący Rady może upoważnić innego członka Rady do zastępowania go w przypadku nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Rady.

§ 5.

1. Członek Rady może zrezygnować z członkostwa w Radzie, składając pisemne zawiadomienie Marszałkowi Województwa Pomorskiego.
2. Członek Rady może zostać odwołany ze składu Rady na uzasadniony wniosek organu, który wskazał danego członka Rady.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, a także w innych przypadkach wygaśnięcia mandatu członka Rady, Marszałek Województwa Pomorskiego jest uprawniony do dokonywania zmian w składzie Rady w trakcie kadencji, z zachowaniem zasad określonych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

§ 6.

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współtworzenie głównych kierunków polityki senioralnej w Województwie Pomorskim;
- 2) inicjowanie, opiniowanie propozycji rozwiązań na rzecz środowiska seniorów oraz wymiany i komunikacji międzypokoleniowej Województwa Pomorskiego, w tym programów działań dotyczących osób starszych;
- 3) wspieranie rozwoju, współpraca i aktywizacja środowisk działających na rzecz osób starszych w celu zwiększenia efektywności ich działań;
- 4) tworzenie płaszczyzny wymiany doświadczeń i dobrych praktyk w obszarze polityki senioralnej;
- 5) promowanie starzenia się w dobrym zdrowiu.

§ 7.

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady.

4. Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniach co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.
5. Powiadomienie o posiedzeniu Rady wraz z programem wysyłane jest pocztą elektroniczną, na adres wskazany przez każdego z członków Rady.
6. Decyzje Rady są podejmowane w drodze głosowania zwykłą większością głosów członków Rady uczestniczących w posiedzeniu w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady, a podczas jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Rady.
7. Głosowania są jawne.
8. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady, uchwały są podejmowane w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.
9. Tryb obiegowy polega na przesłaniu Członkom Rady projektu uchwały, z wyznaczonym terminem zajęcia stanowiska.
10. W przypadku głosowania w trybie obiegowym członkowie Rady zobowiązani są do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania projektu uchwały, zapoznania się z jego treścią i udzielenia w wyznaczonym terminie odpowiedzi. W przypadku braku odpowiedzi lub nieprzesłania odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się iż oddano głos „za” przyjęciem uchwały.

§ 8.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady;
 - 2) koordynowanie prac Rady;
 - 3) reprezentowanie Rady;
 - 4) promowanie działalności Rady.
2. Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady;
 - 2) prowadzenie działalności doradczej i informacyjnej w zakresie polityki senioralnej;
 - 3) inicjowanie współpracy w środowisku lokalnym w zakresie działań na rzecz seniorów;
 - 4) opiniowanie rozwiązań na rzecz środowiska seniorów;
 - 5) promowanie działalności Rady oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie polityki senioralnej w Województwie Pomorskim.
3. Członek Rady ma w szczególności prawo do:
 - 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie stanowiącej przedmiot zainteresowania Rady;
 - 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie;

- 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii;
- 4) zgłaszanie, wraz z uzasadnieniem, propozycji tematów do porządku obrad Rady.

§ 9.

1. Z posiedzenia Rady sporządzany się pisemny protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Protokół winien w szczególności zawierać:
 - 1) datę posiedzenia Rady;
 - 2) nazwiska obecnych członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu;
 - 3) porządek obrad;
 - 4) streszczenie omawianych spraw.
3. Materiały przedstawiane i omawiane na posiedzeniu winny być załączane do protokołu.

§ 10.

1. Obsługę organizacyjno-biurową Rady zapewnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej poprzez m.in.:
 - 1) organizację posiedzeń;
 - 2) sporządzanie protokołu;
 - 3) powiadamianie o planowanych posiedzeniach oraz przesyłanie protokołów z posiedzeń;
 - 4) przechowywanie dokumentacji Rady.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w drodze uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego.