

WÓJTA

mgr inż. Tadeusz Kącprzak

Załącznik do

Zarządzenia nr 733/2024

Wójta Gminy Inowrocław

z dnia 27 lutego 2024 r.

## Regulamin Zespołu Doradczego Seniorów Wójta Gminy Inowrocław

§ 1. Regulamin określa organizację i tryb działania Zespołu Doradczego Seniorów Wójta Gminy Inowrocław, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Zespół jest organem opiniodawczym, doradczym i pomocniczym powołanym przez Wójta Gminy Inowrocław, zwanego dalej „Wójtem”.

§ 3. 1. Członkowie wybierani są przez Komisję składającą się z Wójta Gminy Inowrocław, Zastępcy Wójta Gminy Inowrocław, Przewodniczącego Rady Gminy Inowrocław, Dyrektora Wydziału Komunikacji i Spraw Społecznych oraz Przewodniczącego Komisji Oświaty, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pomocy Społecznej i Sportu Rady Gminy Inowrocław spośród osób powyżej 60. roku życia, zamieszkałych na terenie Gminy Inowrocław na dwuletnią kadencję.

2. Członkiem Zespołu może zostać osoba, która sporządzi notatkę o sobie przedstawiając kandydaturę oraz wskaże sposoby na aktywne funkcjonowanie w Zespole i życiu społecznym gminnych seniorów.

3. Zespół Doradczy Wójta Gminy Inowrocław składać się będzie z 9-15 osób.

§ 4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań skierowanych do gminnych seniorów,
- 2) monitorowanie potrzeb osób starszych,
- 3) współpraca z organami samorządowymi,
- 4) integracja społeczności lokalnej poprzez organizowanie i promocję imprez międzypokoleniowych oraz przeznaczonych dla osób starszych.

§ 5. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Zespołu są wybierani spośród członków Zespołu na pierwszym posiedzeniu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

3. W czasie nieobecności Przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, zastępuje go Wiceprzewodniczący Zespołu.

§ 6. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) ustalenie harmonogramu prac Zespołu,
- 2) ustalenie porządku posiedzenia Zespołu,
- 3) wykonywanie innych zadań określonych przez Zespół.

§ 7. W zależności od potrzeb w pracach Zespołu uczestniczą również inne osoby.

§ 8. Członkowie Zespołu powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem.

§ 9. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zespołu, członek Zespołu zawiadamia o tym fakcie pracownika urzędu wyznaczonego przez Wójta Gminy Inowrocław do kontaktu z Zespołem lub Przewodniczącym Zespołu.

§ 10. Posiedzenia Zespołu odbywają się w trybie ustalonym przez Przewodniczącą, a decyzje podejmowane są w formie opinii, stanowisk lub wniosków przyjętych zwykłą większością głosów w obecności 50% składu Zespołu.

§ 11. 1. Z posiedzenia Zespołu pracownik urzędu sporządza protokół zawierający:

- 1) określenie porządku obrad,
- 2) listę obecności,
- 3) treść wystąpień.

2. Protokół z posiedzenia Zespołu będzie udostępniany jego członkom.

§ 12. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.

§ 13. Członkowie Zespołu wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 14. Wójt Gminy Inowrocław może odwołać członka Zespołu w szczególności:

- 1) na jego wniosek,
- 2) na wniosek co najmniej połowy członków Zespołu,
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Zespołu.

§ 15. Zespół może wnioskować do Wójta o uzupełnienie składu lub zmianę jego składu.

§ 16. Członkowie Zespołu obowiązani są do brania udziału w posiedzeniach Zespołu.

§ 17. W sytuacji wymagającej zajęcia stanowiska przez Zespół, w okresie między posiedzeniami, Przewodniczący zamiast zwoływać posiedzenie, może zwrócić się do członków Zespołu, o wyrażenie opinii w danej sprawie poprzez wymianę korespondencji drogą elektroniczną.

§ 18. 1. Obsługę administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Gmina Inowrocław. Obsługa ta obejmuje w szczególności:

- 1) organizację posiedzeń Zespołu,
- 2) udział w ustalaniu harmonogram prac Zespołu,

- 3) przygotowywanie informacji na temat posiedzeń Zespołu,
- 4) udział w przygotowywaniu opinii, stanowisk lub wniosków Zespołu,
- 5) przechowywanie dokumentacji z prac Zespołu.

§ 19. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.