

ZARZĄDZENIE NR 78/2013
Burmistrza Czaplinka
z dnia 22 października 2013 r.

w sprawie powołania Społecznej Rady Seniorów

Na podstawie § 11 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplinku, będącego załącznikiem do zarządzenia Burmistrza Czaplinka Nr 6/U/13 z dnia 13 marca 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Czaplinku, zmienionego zarządzeniem Nr 19/U/2013 z dnia 20 czerwca 2013r. w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 17 i 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące społeczności, jak i najstarszego pokolenia, powołuję Społeczną Radę Seniorów, jako organ o charakterze doradczym, opiniodawczym, inicjatywnym i konsultacyjnym Burmistrza Czaplinka. Głównym celem działalności Społecznej Rady Seniorów jest służenie seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec władz gminy Czaplinek.

§ 2

W skład Społecznej Rady Seniorów wchodzi przedstawiciele reprezentujący organizacje pozarządowe skupiające kombatantów, emerytów i rencistów, organizacje i instytucje zajmujące się problemami osób starszych, oraz działacze społeczni.

§ 3

Seniorzy będący przedstawicielami organizacji pozarządowych wybierani są na zebraniach organizacji.

§ 4

Do składu Społecznej Rady Seniorów powołuję następujące osoby:

1. Ryszard Derbot
2. Wanda Gieniusz
3. Maria Kozak
4. Alicja Nałęcz
5. Zofia Snarska
6. Wiesław Sobol
7. Marian Sujecki
8. Janina Szumska
9. Małgorzata Turczyk
10. Krystyna Wojtowicz.

§ 5

Społeczna Rada Seniorów działa w następujących obszarach:

1. Zapobieganie i przeciwdziałanie marginalizacji oraz integracja środowiska seniorów.
2. Wspieranie aktywności ludzi starszych.
3. Profilaktyka i promocja zdrowia seniorów.
4. Przełamywanie stereotypów na temat starości i seniorów oraz budowanie ich autorytetu.

5. Rozwój różnych form wypoczynku i rekreacji, dostęp do edukacji i kultury.
6. Kształtowanie i konsultowanie regulacji prawnych na poziomie Gminy dotyczących emerytów i rencistów oraz tworzenie klimatu dla różnego rodzaju inicjatyw wspierających środowisko seniorskie.

§ 6

Spółeczna Rada Seniorów działa na podstawie Regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Członkowie Społecznej Rady Seniorów wykonują swoje funkcje społecznie.

§ 8

Obsługę Społecznej Rady Seniorów zapewnia Referat Planowania Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kuśmider

REGULAMIN DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ RADY SENIORÓW

Wiek senioralny jest naturalną i wartościową częścią ludzkiej egzystencji, tak jak dzieciństwo, młodość i lata średnie. Każda faza życia obejmuje zarówno rozwój, jak też utratę czegoś, posiadanie możliwości i ograniczeń, ma coś do dania i otrzymywania, a także jest okresem nabycia określonych praw, jak przypisanych obowiązków. Konieczne jest zatem aktywne i zobiektywizowane przeciwdziałanie pomijaniu i wykluczaniu najstarszego pokolenia z uczestnictwa w życiu społecznym oraz stworzenie warunków, które zapewnią seniorom wysoką jakość życia.

§ 1

Spółeczna Rada Seniorów zwana w dalszej części regulaminu „SRS” jest organem doradczym, opiniodawczym, inicjatywnym i konsultacyjnym działającym przy Burmistrzu Czaplinka w różnych sprawach dotyczących społeczności lokalnej, a zwłaszcza środowiska seniorów i ludzi starszych.

§ 2

Do zadań Społecznej Rady Seniorów należy:

1. Ścisła współpraca z władzami Gminy przy rozstrzyganiu o istotnych oczekiwaniach i potrzebach ludzi starszych.
2. Wspieranie w zakresie opieki medycznej, pomocy socjalnej, usług opiekuńczych.
3. Współpraca ze wszystkimi instytucjami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się problemami seniorów oraz wymiana doświadczeń.
4. Bieżące diagnozowanie i monitorowanie różnych potrzeb ludzi starszych, oraz podejmowanie działań w celu ich zaspokajania.
5. Opiniowanie planów imprez rekreacyjnych i turystycznych organizowanych przez instytucje gminne i różne organizacje, dofinansowywanych przez gminę.
6. Opiniowanie gminnego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym udzielanych dotacji.
7. Zgłaszanie uwag i wniosków do projektów różnych opracowań, uchwał i zarządzeń dotyczących emerytów i rencistów, oraz ich konsultowanie.
8. Tworzenie warunków dla różnego rodzaju inicjatyw wspierających środowisko seniorskie.
9. Realizacja działań zwiększających aktywność osób starszych w życiu publicznym i społecznym.
10. Integrowanie środowiska seniorów, oraz przeciwdziałanie ich dyskryminacji i marginalizacji.
11. Podejmowanie działań związanych z integracją międzypokoleniową.
12. Opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej planowania środków na działalność organizacji seniorskich.
13. Wypracowanie nowych form i metod rozwiązywania problemów ludzi starszych.

§ 3

1. Członków SRS powołuje i odwołuje Burmistrz.
2. Kadencja SRS jest równa kadencji Burmistrza.

3. Skład SRS nie jest ograniczony.
4. Członkowie SRS wykonują swoje funkcje społecznie.

§ 4

Wygaśnięcie członkostwa w SRS może nastąpić w wyniku:

1. Upływu kadencji.
2. Odwołania przez Burmistrza.
3. Pisemnego złożenia rezygnacji z udziału w pracach.

§ 5

SRS wyłania ze swego składu Przewodniczącego, który reprezentuje ją na zewnątrz, i Zastępcę Przewodniczącego.

§ 6

1. SRS obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia odbywają się co najmniej raz na kwartał.
3. Posiedzenia zwołuje jej Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego.
4. Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego, zobowiązany jest zwołać posiedzenie na pisemny wniosek:
 - a) Burmistrza;
 - b) członków SRS stanowiących co najmniej połowę jej składu.
5. Jeżeli Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego nie zwołają posiedzenia, posiedzenie SRS zwołuje Burmistrz i do prowadzenia obrad wyznacza jednego z członków Rady.

§ 7

1. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia przekazuje się członkom SRS na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia odbywa się telefonicznie lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
3. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.
4. Obradami posiedzenia kieruje Przewodniczący SRS, Zastępca Przewodniczącego, lub w przypadku określonym w § 6 ust. 5 wskazany przez Burmistrza członek Rady.

§ 8

1. Posiedzenia SRS są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa jej członków, w tym Przewodniczący lub Zastępca, albo w przypadku określonym w § 6 ust. 5, wskazany przez Burmistrza członek Rady.
2. W posiedzeniach SRS może brać udział Burmistrz, upoważniona przez niego osoba, lub zaproszeni przez SRS goście.

§ 9

1. SRS obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.
2. Przewodniczący obrad może zdecydować o zmianie kolejności rozpatrywania umieszczonych w porządku obrad tematów.

§ 10

1. SRS rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu.

§ 11

1. Rozstrzygnięcia, opinie i wnioski SRS podejmuje w formie uchwał.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad, podczas których uchwała została podjęta.
3. Uchwały podjęte przez SRS obowiązują wszystkich jej członków.
4. Członek SRS głosujący przeciw podjęciu uchwały, może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego odrębnym zdaniu wraz z uzasadnieniem.
5. Przewodniczący obrad przedkłada Burmistrzowi ustalenia podjęte na posiedzeniu w ciągu 7 dni od daty odbycia posiedzenia.

§ 12

SRS może podejmować inne postanowienia, stanowiska, apele i deklaracje, odnotowane w treści protokołu.

§ 13

1. Z posiedzenia SRS sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad.
2. Do protokołu załącza się listę obecności członków i innych osób uczestniczących w posiedzeniu, oraz wszystkie podjęte uchwały.
3. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg rozpatrywanej tematyki obrad, oraz wyniki głosowania nad podejmowanymi uchwałami.

§ 14

SRS współpracuje z Komisją Problemów Społecznych i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Miejskiej.

§ 15

Obsługę kancelaryjną SRS zapewnia Referat Planowania Rozwoju Gospodarczego i Turystyki Urzędu Miejskiego w Czaplinku, a w tym:

- przygotowywanie materiałów do wybranych tematów;
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- przygotowywanie pomieszczeń na posiedzenia.

Burmistrz Czaplinka

Adam Kośmider