

REGULAMIN Koszalińskiej Rady Seniorów

Rozdział I Postanowienia ogólne

- §1** Koszalińska Rada Seniorów, zwana dalej Radą, jest organem doradczym, konsultacyjnym i inicjatywnym dla władz Miasta Koszalina.
- §2.** Rada powoływana jest przez Prezydenta Miasta Koszalina na podstawie Uchwały Nr XLVIII/689/2014 Rady Miejskiej z dnia 25 września 2014 r. w sprawie powołania Koszalińskiej Rady Seniorów z późn. zm.
- §3.** Rada działa na obszarze Koszalina – miasta na prawach powiatu.
- §4.** Organizację i zasady funkcjonowania Rady określa niniejszy Regulamin.

Rozdział II Zadania i kompetencje Rady

- §5.** Celem działania Rady jest służenie społeczności seniorów oraz wspieranie i reprezentowanie ich interesów poprzez współpracę z władzami Miasta oraz organizacjami i instytucjami, które zajmują się problemami seniorów.
- §6** Do zakresu działań Rady należy w szczególności:
1. współpraca z organami Miasta przy rozstrzygnięciu spraw istotnych dla osób starszych.
 2. Przedstawianie propozycji dotyczących krótko i długoterminowych działań na rzecz osób w wieku senioralnym.
 3. Opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Koszalinie, przedstawionych Radzie do zaopiniowania,
 4. Proponowanie programów społecznych służących seniorom.
 5. Praca na rzecz uaktywniania potencjału osób w wieku senioralnym, w zakresie i na rzecz inicjatyw środowiskowych.
 6. Współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi, działającymi na terenie Koszalina, w sprawach planowania i podejmowania działań na rzecz osób starszych.
 7. Podejmowanie działań na rzecz integracji osób starszych ze społecznością lokalną oraz umacniania międzypokoleniowych więzi społecznych.
 8. Upowszechnianie wiedzy o potrzebach, prawach i możliwościach w zakresie poprawy jakości życia w Koszalinie.

Rozdział III Skład i organy Rady

- §7.** 1. Rada wybiera Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, spośród swoich członków, na czas trwania kadencji Rady.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz tworzą Zarząd Koszalińskiej Rady Seniorów.

3. Wybór następuje w głosowaniu tajnym, po uzyskaniu bezwzględnej większości głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
4. Tryb tajności wyborów musi zostać zachowany.
5. W przypadku rezygnacji z funkcji lub śmierci członka Zarządu – Rada wybiera na te stanowiska nowe osoby, w trybie ustalonym w ust. 3 i 4.
6. W przypadku rezygnacji lub śmierci członka Rady, Rada pracuje w pomniejszonym składzie do końca kadencji.
7. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) ustalanie terminu posiedzenia i porządku obrad Rady;
 - b) zwoływanie posiedzenia Rady;
 - c) inicjowanie i organizowanie prac Rady;
 - d) prowadzenie obrad Rady;
 - e) reprezentowanie Rady wobec innych organów i instytucji;
 - f) zapraszanie na posiedzenie Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.
8. Odwołanie osób pełniących funkcje, o których mowa w ust. 1 następuje w trybie określonym dla ich powołania i dokonuje się na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
9. Do zadań Sekretarza należy protokołowanie posiedzeń oraz kompletowanie, gromadzenie i przechowywanie wszelkiej dokumentacji, związanej z działalnością Rady. Sekretarz prowadzi również kalendarz zdarzeń związanych z działalnością Rady i – w miarę możliwości - przypomina i informuje członków Rady o zbliżających się terminach.

Rozdział IV **Tryb pracy Rady**

§ 8.1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.

2. Posiedzenia Rady, zwoływane w przypadku przedstawienia przez Prezydenta Miasta Koszalina spraw do zaopiniowania przez Radę, ustala się w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub przekazania kompetencji przez Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.
4. Program posiedzenia wraz z odpowiednimi materiałami powinien zostać przekazany członkom Rady na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
5. Materiały na posiedzenie przekazywane są pod adresy wskazane przez członków Rady.
6. Dopuszcza się możliwość przekazywania materiałów za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane przez członków Rady adresy elektronicznej skrzynki pocztowej.
7. Posiedzenie jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu członków Rady.

§ 9. 1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu;
 - 3) porządek obrad;
 - 4) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczeń złożonych do protokołu;
 - 5) uchwały oraz wnioski wpisane w pełnym brzmieniu;
 - 6) wyniki głosowania.
2. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu Rady.
 3. Protokół powinien być podpisany przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.

§10. 1. Rada wyraża swoje opinie w formie uchwały, wniosku lub odpowiedniego zapisu w protokole posiedzenia.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Głosowania Rady są jawne.
5. Przewodniczący przekazuje podjętą na posiedzeniu uchwałę lub wniosek Prezydentowi Miasta Koszalina.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§11. 1. Merytoryczną i administracyjną obsługę Rady zapewnia Wydział Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę.
3. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.