

STATUT

Miejskiej Rady Seniorów w Poznaniu

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Miejska Rada Seniorów działa zgodnie z postanowieniem art. 5c ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.).

II. Tryb wyboru Rady

§ 2

1. Rada wybierana jest spośród osób zgłoszonych przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz środowiska seniorów, w szczególności organizacji pozarządowych, klubów seniora oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku. Prawo zgłoszenia kandydata do Rady ma także grupa 20 senierek i seniorów, posiadających bierne prawo wyborcze do Rady.

2. Za seniora/seniorkę uznaje się osobę, która ukończyła 60 rok życia.

3. Kandydatami na członków Rady mogą być wyłącznie osoby, które zamieszkują na terenie miasta Poznania.

4. Prezydent Miasta Poznania ogłasza nie później niż 3 miesiące przed upływem kadencji Rady Miasta Poznania nabór na kandydatów do Rady, określa wzory karty zgłoszeniowej i karty do głosowania, ustala terminy zgłaszania kandydatów do Rady, kandydatów do Komisji Wyborczej oraz wyborów w drodze zarządzenia. Zarządzenie w tej sprawie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na portalu www.poznan.pl, portalu Centrum Inicjatyw Senioralnych oraz w lokalnych mediach.

5. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie karty zgłoszeniowej i dostarczenie w terminie zgodnie z zarządzeniem Prezydenta, o którym mowa w ust. 4.

6. Wybory do Rady odbywają się na zebraniu wyborczym, spośród zgłoszonych kandydatów, którzy spełniają kryteria określone w ust. 2 (w odniesieniu do przedstawicieli osób starszych) i 3, a ich zgłoszenia były kompletne i prawidłowe.

§ 3

1. Prezydent Miasta Poznania w drodze zarządzenia powołuje Komisję Wyborczą w składzie 5 osób spośród przedstawicieli podmiotów działających na rzecz senierek i seniorów, w szczególności organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku oraz grup seniorów. W skład Komisji wchodzi jako jej przewodniczący przedstawiciel Prezydenta.

2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.
3. Uczestnikami Zebrania Wyborczego są osoby zgłoszone przez podmioty działające na rzecz senierek i seniorów, w szczególności organizacje pozarządowe, kluby seniora oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku zgodnie z kartą zgłoszeniową określoną zarządzeniem Prezydenta Miasta. Prawo zgłoszenia uczestnika Zebrania Wyborczego ma także grupa 20 senierek i seniorów posiadających bierne prawo wyborcze do Rady zgodnie z kartą zgłoszeniową określoną zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania.
4. Termin zebrania wyborczego oraz termin zgłaszania jego uczestników określa się zarządzeniem Prezydenta Miasta.
5. Uchwały zebrania wyborczego podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Zebranie wyborcze prowadzi Przewodniczący Komisji Wyborczej.

§ 4

1. Informacje o kandydatach zawarte w zgłoszeniu będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania oraz na portalu Centrum Inicjatyw Senioralnych najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym przez Prezydenta Miasta terminem zebrania wyborczego, a także do wglądu we wskazanym w zarządzeniu Prezydenta miejscu w Urzędzie Miasta.
2. Niekompletne zgłoszenie kandydata do Rady podlega odrzuceniu.
3. Każdy podmiot działający na rzecz senierek i seniorów, organizacja skupiająca seniorów, klub seniora, a także grupa 20 senierek i seniorów z terenu miasta Poznania może zgłosić jednego kandydata do Rady spośród swoich członków, a także jednego przedstawiciela na zebranie wyborcze.

§ 5

1. Podczas zebrania wyborczego każdy uprawniony uczestnik może oddać ważny głos na co najmniej 5, a nie więcej niż na 15 kandydatów do Rady.
2. Głosy oddaje się na karcie do głosowania przygotowanej zgodnie z wzorem określonym przez Prezydenta Miasta Poznania.
3. Głos oddaje się poprzez wrzucenie karty do głosowania do specjalnie przygotowanej, zabezpieczonej i opieczętowanej urny wyborczej.
4. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.

§ 6

1. Wyniki głosowania oblicza i ogłasza Komisja Wyborcza.
2. Do Rady zostaje wybranych 15 kandydatów, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.
3. W przypadku gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tą samą liczbę głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.

4. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.
5. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Prezydentowi Miasta, najpóźniej do 7 dni od daty wyborów.
6. Wyniki głosowania uwzględniające liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz informację o tym, którzy kandydaci weszli w skład Rady, Prezydent Miasta ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania oraz na portalu Centrum Inicjatyw Senioralnych najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 5.
7. Skład osobowy Rady Prezydent Miasta ogłasza w swoim zarządzeniu.

III. Organizacja i tryb działania Rady

§ 7

1. Rada liczy 15 osób.
2. Skład osobowy Rady powoływany jest na okres kadencji Rady Miasta Poznania.
3. Po zakończeniu kadencji Rada sprawuje swoje statutowe zadania do czasu ogłoszenia przez Prezydenta Miasta składu Rady na nową kadencję.
4. W posiedzeniach Rady biorą udział z głosem doradczym: przedstawiciel Prezydenta i osoba desygnowana przez Radę Miasta Poznania do kontaktów z Radą.
5. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.
6. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) rezygnacji członka;
 - 2) skazania go prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 3) śmierci członka Rady;
 - 4) nieusprawiedliwionych 3 nieobecności na posiedzeniach Rady, po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej i kolejnych nieobecnościach Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady.
7. W przypadkach określonych w ust. 6 Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady i uzupełnia swój skład, powołując do Rady osobę, która otrzymała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. Jeżeli min. dwie osoby uzyskały tę samą liczbę głosów przeprowadza się losowanie.
8. Po uzupełnieniu składu Rady Prezydent Miasta w drodze zarządzenia ogłasza jej skład na okres do końca kadencji.

§ 8

1. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącą(-cego), wiceprzewodniczącą(-cego) i sekretarzynię(-rza) Wyboru dokonuje się spośród członków Rady z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Zebraniu do czasu wyboru przewodniczącej(-cego) Miejskiej Rady Seniorów przewodniczy przedstawiciel Prezydenta Miasta.

3. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał zwykłej większości głosów, głosowanie powtarza się, przy czym ogranicza się je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

4. Rada może w toku kadencji dokonać zmian na stanowiskach, o których mowa w niniejszym paragrafie:

- 1) z wnioskami w tych sprawach mogą występować członkowie Rady w liczbie minimum 1/3 składu Rady;
- 2) głosowanie przeprowadza się w ramach odrębnego punktu na następnym posiedzeniu Rady, po zebraniu, na którym zgłoszono wniosek o zmianę w Prezydium Rady;
- 3) odwołanie z funkcji i powołanie nowych osób następuje w trybie przewidzianym w § 8 ust. 1.

§ 9

1. Przewodnicząca(-cy) Rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę Rady;
- 2) ustala termin posiedzenia i proponowany porządek obrad;
- 3) zwołuje posiedzenia;
- 4) prowadzi obrady;
- 5) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji;
- 6) podpisuje korespondencję wychodzącą;
- 7) przygotowuje sprawozdania roczne do 31 marca roku następnego, a kadencyjne na miesiąc przed zakończeniem kadencji Rady, które po zatwierdzeniu przez Radę przekazuje Prezydentowi Miasta i Przewodniczącemu Rady Miasta.

2. W razie nieobecności przewodniczącej(-cego) jego obowiązki wykonuje wiceprzewodnicząca(-cy), a w przypadku jego nieobecności sekretarzynię(-rza).

3. Do zadań sekretarzynie(-rza) Rady należy w szczególności:

- 1) przedstawienie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
- 2) organizowanie aktywności informacyjnej Rady, zwłaszcza w mediach elektronicznych;
- 3) organizacja dyżurów członkiń i członków Rady;
- 4) sprawdzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 5) organizacja kontaktów z innymi Radami Seniorów.

§ 10

1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy, uchwalonym przez Radę, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O zebraniach zwyczajnych zawiadamia się członkinie i członków Rady i osobę desygnowaną przez Radę Miasta Poznania do kontaktów z Miejską Radą Seniorów pisemnie lub poprzez e-mail najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad;
 - 2) projekt porządku obrad;
 - 3) projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.
5. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady przed jego zatwierdzeniem.
6. Rada przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Członek Rady ma prawo zgłosić wniosek, który podlega głosowaniu jawnemu i przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

§ 11

1. Zebranie otwiera, prowadzi i zamyka przewodnicząca(-cy) lub wiceprzewodnicząca(-cy) Rady. W przypadku ich nieobecności zebranie otwiera, prowadzi i zamyka sekretarz(-rz) Rady.
2. Zebranie odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w innym wyznaczonym terminie w trybie ust. 1.
3. Przewodnicząca(-cy) obrad podejmuje decyzję o przerwaniu zebrania w przypadku stwierdzenia braku kworum, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia. Jeżeli porządek obrad nie przewidywał procedowania spraw wymagających kworum, przerwa w obradach nie jest wymagana.

§ 12

1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał.
2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.
3. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, dotyczą opinii i wniosków o zasadniczej randze.
4. Uchwały Rady podpisuje osoba, która przewodniczy zebraniu w danym dniu.
5. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.
6. Uchwały Rady ewidencjonuje oraz przechowuje Urząd Miasta Poznania.
7. Uchwały Rady otrzymuje Prezydent Miasta Poznania, Przewodniczący Rady Miasta Poznania i osoba desygnowana przez Radę Miasta Poznania do kontaktów z Radą.

§ 13

1. Rada może odbywać zebrania nadzwyczajne, zwołane na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, w celu rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych i pilnych w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

2. Zebranie nadzwyczajne może być również zwołane na wniosek Prezydenta Miasta Poznania lub Przewodniczącego Rady Miasta Poznania.

§ 14

1. Obrady Rady są jawne, mogą w nich uczestniczyć osoby zainteresowane.

2. Z każdego zebrania sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad, podejmowanych uchwał i stanowisk. Do protokołu dołącza się listę obecności.

3. Protokół z zebrania po sprawdzeniu przez sekretarzynię(-rza) podpisuje osoba przewodnicząca zebraniu.

4. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym spotkaniu.

5. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są na portalu Centrum Inicjatyw Senioralnych.

§ 17

1. W celu zbadania określonego problemu Rada może powołać zespół problemowy, zwany dalej Zespołem.

2. Powołanie Zespołu odbywa się w drodze uchwały Rady. Uchwała określa w szczególności: zadania Zespołu, jego skład, okres, w jakim powinny zostać wykonane zadania określone w uchwale, sposób wykorzystania wyników pracy Zespołu.

3. Kandydatów na członków Zespołu wyłania się spośród członków Rady. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zespołu przysługuje wszystkim członkom Rady.

4. Zespół przedstawia wyniki swoich prac na zebraniach Rady.

5. Rada może korzystać z pomocy ekspertów.

§ 18

1. Rada prowadzi dialog informacyjny z mieszkańcami Poznania poprzez:

- 1) przedstawianie uchwał, stanowisk, planów pracy, sprawozdań i informacji o zebraniach na stronie internetowej Centrum Inicjatyw Senioralnych;
- 2) dyżury członkiń i członków Rady;
- 3) udział przedstawicieli Rady w zespołach doradczych Miasta,
- 4) udział wydelegowanych przez przewodniczącego członkiń lub członków Rady w konferencjach prasowych, audycjach radiowych i telewizyjnych, a także indywidualne uczestnictwo członków Rady w działaniach informacyjnych na zaproszenie redakcji,
- 5) dyżury telefoniczne wskazanej przez Radę osoby;

6) prowadzenie strony internetowej oraz aktywności w mediach społecznościowych przez sekretarzynię(-rza) we współpracy ze wskazanymi przez Radę osobami,

2. Rada raz na pół roku ocenia swoją działalność informacyjną.

§ 19

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady zapewnia Urząd Miasta Poznania, w tym środki finansowe na działania informacyjne, kontaktowanie się z innymi miejskimi radami seniorów i instytucjami państwa (w tym wyjazdami poza Poznań) oraz na obsługę biurową i lokalową spotkań, dyżurów i konsultacji.

III. Postanowienia końcowe

§ 20

Zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.