

Regulamin Komisji Dialogu Obywatelskiego

Komisja Dialogu Obywatelskiego ds. Seniorów działa na podstawie Zarządzenia Nr 3216/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 08 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu tworzenia oraz funkcjonowania Komisji Dialogu Obywatelskiego.

§1

1. Komisja Dialogu Obywatelskiego ds. Seniorów, zwana dalej Komisją, ma charakter inicjatywno-doradczy.
2. Prace Komisji odbywają się na zasadach samorządności i równości stron.
3. Komisja zawiązana została na wniosek następujących organizacji:
 - a. Stowarzyszenie „Lajkonik”
 - b. Fundacja „Pasja”
 - c. Stowarzyszenie „Radosny Senior”
 - d. Stowarzyszenie Pomocy Ludziom Starszym i Niepełnosprawnym im. Jana Pawła II
 - e. Kolejowy Klub Wodny 1929
 - f. Uczniowski Klub Sportowy „Olimp”
 - g. Stowarzyszenie „Carpe Diem”
 - h. Klub Seniora „Betania”

§2

1. W skład Komisji wchodzi:
 - a. Po jednym przedstawicielu zainteresowanych organizacji,
 - b. Przedstawiciel Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa wskazany przez Dyrektora Wydziału.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wydział Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
3. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt „a” delegowani są przez organizacje z upoważnieniem do jej reprezentowania.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć goście, eksperci, Radni Miasta Krakowa, członkowie Rad Dzielnic.
5. Liczba członków Komisji nie jest stała.
6. Liczba członków Komisji może być rozszerzona o nowe organizacje, które złożą pisemny wniosek o włączenie do prac Komisji do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia.
7. Lista organizacji uczestniczących w pracach Komisji jest aktualizowana na podstawie zweryfikowanych wniosków o udział w pracach Komisji.
8. Lista może być pomniejszona o organizacje, o które złożą wniosek o rezygnację lub ze względów formalnych.
9. Pisemne upoważnienia do reprezentowania organizacji, o których mowa w ust. 3 zawierające imię i nazwisko delegowanej osoby, informacje o funkcji w organizacji oraz dane kontaktowe (w tym adres e-mail) są składane na ręce przewodniczącego Komisji, najpóźniej w dniu posiedzenia Komisji.

§3

Do zadań Komisji należy:

1. Opiniowanie projektów uchwał RMK i innych dokumentów w zakresie działalności Komisji.

2. Określenie potrzeb społecznych w zakresie działalności Komisji i przedstawienie propozycji ich rozwiązania, w tym zakresie,
 - a. poprawa opieki nad starszymi mieszkańcami Miasta Krakowa
 - b. opracowanie planów i strategii dotyczących opieki nad osobami starszymi i ich rodzinami mieszkańcami Miasta Krakowa
 - c. badanie potrzeb seniorów w zakresie tworzenia miejskich programów pomocowych
 - d. wyrażanie opinii o programach i działaniach realizowanych przez UMK na rzecz osób starszych
 - e. prowadzenie dialogu społecznego z mieszkańcami Miasta Krakowa i organizacjami pozarządowymi w zakresie działań osób starszych
 - f. promowanie pozytywnych postaw i dobrych praktyk na rzecz działań dla osób starszych realizowanych przez organizacje pozarządowe
 - g. wzmacnianie idei pomocy sąsiedzkiej oraz wykorzystanie narzędzi do jej finansowania
 - h. współpraca z placówkami oświatowymi – korzystanie przez seniorów z boisk lub sal gimnastycznych, działania międzypokoleniowe, edukacja do późnej starości
 - i. wspieranie działań na rzecz wolontariatu w zakresie pomocy dla osób starszych
 - j. współpraca z uczelniami (np. UJ, AWF) w zakresie wolontaryjnej opieki nad osobami starszymi
 - k. lobbowanie na rzecz zwiększenia nakładów finansowych na działania na rzecz osób starszych
 - l. współpraca z innymi Wydziałami UMK i jednostkami oraz Samorządem Województwa Małopolskiego w zakresie pracy Komisji
 - m. współpraca z radami dzielnic, radami seniorów i agendami rządowymi w zakresie działań komisji
 - n. współpraca z jednostkami miejskimi w celu lepszego skomunikowania placówek zdrowia
 - o. opracowania programu pomocowego dla seniorów 90+
 - p. realizacja ustawy w sprawie powołania ośrodków Centrum 75+
 - q. realizacja ustawy w sprawie wind w budynkach trzy i więcej kondygnacyjnych
 - r. wzmacnianie działań miasta w zakresie pozyskiwania funduszy z programów rządowych na rzecz seniorów
 - s. inicjowanie szkoleń i spotkań dla organizacji pozarządowych w zakresie działania Komisji
 - t. promowanie profilaktyki chorób społecznych i edukacji społeczeństwa w temacie występowania i zapobiegania chorobom
 - u. poprawa bezpieczeństwa osób starszych
3. Współpraca z Wydziałem Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa i Pełnomocnikiem PMK do spraw polityki senioralnej w zakresie opiniowania i proponowania dokumentów strategicznych.
4. Współpraca z Krakowską Radą Pożytku Publicznego.

§4

Praca w Komisji ma charakter społeczny i nie przysługuje za nią wynagrodzenie.

§5

1. W trakcie pierwszego posiedzenia Komisja wybiera w głosowaniu jawnym, większością głosów, spośród przedstawicieli organizacji obecnych na posiedzeniu:
 - a. Przewodniczącego
 - b. Wiceprzewodniczącego
 - c. Sekretarza

2. Kadencja przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Komisji trwa jeden rok.
3. Jeżeli w okresie trwania kadencji nastąpi wakat na funkcji przewodniczącego, pracami Komisji kieruje wiceprzewodniczący lub sekretarz Komisji do najbliższego posiedzenia, na którym przeprowadza się wybory uzupełniające. W przypadku innych wakatów wybory uzupełniające przeprowadza się na najbliższym posiedzeniu Komisji.

§6

1. Komisja spotyka się na posiedzeniach, co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Komisji są jawne i otwarte. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół.
3. Członkowie Komisji mają prawo wnoszenia uwag do sprawozdań do 5 dni od jego otrzymania.
4. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala przewodniczący i zawiadamia o tym poprzez informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa , www.ngo.krakow.pl oraz www.dialogspoleczny.krakow.pl a także drogą e-mailową organizacje oraz ich przedstawicieli, nie później niż 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia.

§7

1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. kierowanie pracami Komisji,
 - b. reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - c. zwoływanie posiedzeń Komisji, w terminach uzgodnionych z pozostałymi członkami Komisji,
 - d. przygotowywanie programów posiedzeń Komisji,
 - e. przewodniczenie posiedzeniom Komisji, z możliwością powierzenia prowadzenia posiedzeń Komisji wiceprzewodniczącemu,
 - f. przekazywanie informacji o działaniach Komisji, terminach i miejscach posiedzeń do Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia w celu publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa, www.ngo.krakow.pl oraz www.dialogspoleczny.krakow.pl,
 - g. przekazanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni, wniosków oraz sprawozdań, o których mowa w § 6 ust. 2, do Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia w celu publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa, www.ngo.krakow.pl oraz www.dialogspoleczny.krakow.pl,
 - h. przekazywanie do 31 stycznia roku następnego rocznych sprawozdań z działalności, Komisji do Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia w celu publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa w dziale, www.ngo.krakow.pl oraz www.dialogspoleczny.krakow.pl.
2. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy w szczególności:
 - a. zastępowanie przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności,
 - b. prowadzenie posiedzenia Komisji, w przypadku określonym w ust. 1 pkt. 5.
3. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - a. sporządzanie sprawozdań, o których mowa w § 6 ust.2,
 - b. formułowanie projektów uchwał, opinii i wniosków, ustalonych na posiedzeniu Komisji,
 - c. koordynacja obsługi kancelaryjnej Komisji.

§ 8

1. Komisja wyraża swoją wolę w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
2. Każdy z członków Komisji posiada inicjatywę uchwałodawczą.

3. Każdej osobie będącej członkiem Komisji przysługuje jeden głos.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Dla ważności podejmowanych uchwał wymagana jest obecność przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
6. Jeżeli przedstawiciel organizacji wchodzącej w skład Komisji nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zawiadamia o tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
7. Organizacja może wyznaczyć pisemnie innego przedstawiciela.
8. Korum stanowi 50% + 1 członków Komisji.

§ 9

1. Komisja ulega rozwiązaniu w przypadku:

- 1) braku aktywności – brak posiedzeń w czasie dłuższym niż cztery miesiące,
- 2) nieupubliczniania informacji o swojej działalności, tj. m. in. nieprzekazywania do wydziałów UMK sprawozdań, o których mowa § 7 ust. 1 pkt. 7 i 8,
- 3) zmniejszenie ilościowego składu Komisji poniżej 50% wymaganego składu do jej powołania, tj. poniżej czterech organizacji.

2. Rozwiązanie Komisji stwierdza Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia, który niezwłocznie informuje o tym fakcie pozostałych członków Komisji.

§ 10

Regulamin organizacyjny Komisji przyjmuje się uchwałą Komisji, podjętą zwykłą większością głosów obecnych na pierwszym posiedzeniu członków Komisji.

§ 11

Regulamin może być zmieniony uchwałą Komisji, podjętą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

§ 12

Sprawy nieujęte w Regulaminie, a będące w kompetencji Komisji, mogą być regulowane w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.