

Zatwierdzam

--

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Centrum Inicjatyw Senioralnych w Poznaniu**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Centrum Inicjatyw Senioralnych w Poznaniu, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką organizacyjną, która działa jako jednostka budżetowa Miasta Poznania, zwanego dalej „Miastem”.

§ 2

Centrum prowadzi swoją działalność na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami);
- 4) uchwały Rady Miasta Poznania Nr LXIV/898/V/2009 w sprawie utworzenia Centrum Inicjatyw Senioralnych;
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prezydent Miasta za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta.
2. Centrum jest zakładem pracy. Stosunki pracownicze w Centrum reguluje Kodeks pracy oraz regulamin pracy.

§ 4

1. Do zakresu działania Centrum należy wykonywanie zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej związanych z poprawą jakości życia seniorów, w tym zwiększenia ich uczestnictwa w życiu społecznym, przede wszystkim w obszarze edukacji, zdrowia, kultury i sztuki.
2. W szczególności do statutowych zadań Centrum, wynikających z zakresu strategii polityki społecznej Miasta Poznania na rzecz seniorów, należy:
 - 1) wykorzystanie wiedzy i doświadczenia najstarszego pokolenia poprzez stworzenie możliwości angażowania osób starszych przy tworzeniu i realizacji programów rozwoju miasta, dzielnicy, osiedla oraz utworzenie placówki umożliwiającej funkcjonowanie seniorów w roli doradców z różnych dziedzin;
 - 2) uznanie osób starszych za znaczącą i wartościową część społeczności poprzez współpracę w tworzeniu warunków sprzyjających zmianie społecznych wyobrażeń i stereotypów dotyczących starzenia się i osób starszych, wspieranie działań służących propagowaniu idei integracji i solidarności międzypokoleniowej poprzez dialog prowadzony w szkołach, na forum społeczności i w mediach lokalnych, inicjowanie i wspieranie inicjatyw sprzyjających promocji obopólnie korzystnej wymiany międzypokoleniowej, oraz współpracę z Miejską Radą Seniorów, grupą doradcą w strukturze władz miejskich złożoną z seniorów, mającą wpływ w sprawach społeczności i najstarszego pokolenia;
 - 3) autokreacja i samorealizacja najstarszego pokolenia w sferze kultury poprzez promocję i upowszechnianie różnorodnych form twórczości i aktywności artystycznej jego przedstawicieli, między innymi wspieranie inicjatywy cyklicznego wydawania magazynowego w formie i treści dodatku gerontologicznego do gazety codziennej lub/oraz gazet osiedlowych;

- 4) urzeczywistnianie założeń programu aktywnego starzenia się poprzez wspieranie rozwoju inicjatyw służących tworzeniu zróżnicowanej oferty turystyczno-rekreacyjnej dla najstarszego pokolenia, współpraca w organizowaniu zajęć i zawodów sportowych adresowanych do osób starszych oraz wspólnie dla wszystkich grup wiekowych;
- 5) promocja i zachęcanie do uczestnictwa w programach rehabilitacyjnych i rewitalizacyjnych oraz szkoleniach na temat prozdrowotnych stylów życia osób starszych, programach profilaktyki zdrowia psychicznego seniorów oraz programach edukacji gerontologicznej adresowanych do personelu medycznego i opiekunów osób starszych;
- 6) promocja, wspieranie i zachęcanie do uczestnictwa w programach edukacyjnych na temat zagrożenia uzależnieniami w starszym wieku, adresowanych do profesji i osób realizujących opiekę nad seniorami;
- 7) promocja i wspieranie programu *Bezpieczne Miasto* w obszarze dotyczącym bezpieczeństwa osobistego seniorów oraz programów interwencyjnych dla seniorów – ofiar przestępstw, nadużyć, wypadków i katastrof oraz stabilizujących ich położenie po wystąpieniu takich zdarzeń;
- 8) prowadzenie działalności w zakresie wsparcia inicjatyw senioralnych, na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego;
- 9) budowanie przestrzeni dialogu i stwarzanie możliwości konsultacji społecznych.

§ 5

Centrum wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) opracowywanie i aktualizowanie baz danych dotyczących jednostek działających na rzecz seniorów i realizowanych przez nich projektów na terenie miasta Poznania;
- 2) przygotowywanie raportów dotyczących działań statutowych Centrum;
- 3) prowadzenie badań i analizowanie potrzeb społecznych środowiska seniorów;
- 4) działania na rzecz rozwoju i aktywizacji środowisk senioralnych;
- 5) prowadzenie działalności informacyjno-edukacyjnej w zakresie integracji społecznej i dialogu międzypokoleniowego;
- 6) prowadzenie poradnictwa i rzecznictwa interesów seniorów i ich rodzin;
- 7) rozwój sieci wsparcia informatycznego dla seniorów;

- 8) rozwój aktywności seniorów i ich zaangażowania w sprawy publiczne;
- 9) opracowanie rocznej strategii dotyczącej działalności Poznańskiego Wolontariatu 50+;
- 10) udzielanie klientom Centrum informacji zawartych w bazach danych Centrum Inicjatyw Senioralnych;
- 11) opracowanie dokumentacji projektów na rzecz seniorów;
- 12) obsługę finansową Miejskiej Rady Seniorów w zakresie określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania.
- 13) Tworzenie i koordynacja realizacji programów na rzecz osób starszych.

Rozdział 2

Organy Centrum

§ 6

1. Działalnością Centrum kieruje i odpowiada za działalność tej jednostki organizacyjnej oraz reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor zatrudniony przez Prezydenta Miasta Poznania.
2. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem pracowników jednostki.
3. W celu realizacji zadań Centrum Dyrektor jest upoważniony do wydawania wewnętrznych aktów prawnych w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
4. W szczególności do zadań dyrektora należy:
 - 1) stanowienie wewnętrznych aktów normatywnych, a przede wszystkim regulaminu organizacyjnego określającego wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz strukturę organizacyjną Centrum; regulamin ten wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta;
 - 2) nadzorowanie pracy podległych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy;
 - 3) ustalanie zakresów czynności pracowników Centrum;
 - 4) ustalenie trybu załatwiania skarg i wniosków, a także ich rozpatrywanie;
 - 5) nadzór nad realizacją budżetu;
 - 6) odpowiedzialność za merytoryczną pracę Centrum, za przestrzeganie dyscypliny budżetowej i za gospodarowanie powierzonym majątkiem.
5. Dyrektor Centrum podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz jednostki; każde pismo wymaga aprobaty odpowiedzialnego za załatwianie określonych spraw pracownika jednostki.

6. W czasie nieobecności dyrektora, jego zadania i kompetencje przejmuje wyznaczony przez niego pracownik.

Rozdział 3

Organizacja Centrum

§ 7

1. W skład Centrum wchodzi zespół merytoryczny oraz główny księgowy
2. Rodzaj stanowisk oraz ich podział na etaty ustala się w planach pracy na dany rok kalendarzowy oraz w zarządzeniu dyrektora Centrum na podstawie:
 - a) potrzeb wynikających z realizowanych zadań,
 - b) posiadanych środków finansowych.
3. Schemat struktury organizacyjnej Centrum oraz zasady podporządkowania przedstawia załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 8

Centrum jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00.

Rozdział 4

Tryb załatwiania skarg i wniosków

§ 9

1. Kierowane do Centrum skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu w obecności pracownika Centrum.
2. Pracownik przyjmujący osoby zainteresowane w ramach skarg lub wniosków sporządza protokół przyjęcia skargi, wniosku, interwencji.
3. Na żądanie wnoszącego skargę, wniosek lub interwencję, osoba sporządzająca protokół pisemnie potwierdza złożenie skargi, wniosku, interwencji lub wydaje kserokopię protokołu.
4. Informację o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków umieszcza się w widocznym miejscu w budynku Centrum.

5. Centrum zobowiązane jest do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków, wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów regulujących sposób ich załatwiania.
6. Centrum zobowiązane jest do prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 10

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.