

IDŐSÜGYI TANÁCS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.

Általános rendelkezések

Szervezet neve: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzat Idősügyi Tanács (a továbbiakban: Idősügyi Tanács)

Székhely címe, elérhetősége: 9021 Győr, Városház tér 1. tel.: 96/500-197

Az Idősügyi Tanács megalakulásának időpontja: 2007. január 01.

Az Idősügyi Tanács Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) mellett működő konzultatív, véleményező, javaslattevő testület.

II.

Az Idősügyi Tanács céljai és feladatai

Általános célkitűzés:

A városban érvényesüljenek az Országgyűlés által 81/2009. (X. 2.) számú határozatában elfogadott Idősügyi Nemzeti Stratégia és az Országos Idősügyi Tanács által elfogadott Idősügyi Karta célkitűzései és elvei.

Az Idősügyi Tanács célja:

Az idős állampolgárok életkörülményeinek javítása, az őket érintő problémák feltárása, megismerése és lehetőségek szerinti megoldása. Az Idősügyi Tanács tevékenységét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által elfogadott „Koncepció az idősek életminőségének javítására Győr városában” dokumentum és annak végrehajtására készült éves feladattervek alapján végzi.

Feladatok:

1. Az időskorú polgárok életkörülményeit közvetlenül érintő országos és helyi jogszabályok, illetve más döntések előkészítésének szakaszában állásfoglalás kialakítása, a tervezett intézkedések kapcsán javaslatétel.
2. Az idős polgárok érdekeinek védelme, ennek érdekében a szükségletek feltárása, az idős korosztály problémáinak megfogalmazása. Az időskorúakat érintő kérdésekben önálló javaslatok készítése.
3. A Győr városában élő idősek információval való ellátása, az érintettek közötti kommunikáció elősegítése, a megfogalmazott észrevételek továbbítása az önkormányzat felé.
4. A Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének (a továbbiakban: közgyűlés) tájékoztatása a városban élő idős emberek élethelyzetének alakulásáról és az éves feladatok teljesítéséről, valamint az Idősügyi Tanács munkájáról.
5. Közreműködés az időseket érintő programok, rendezvények, események megszervezésében.
6. Az idősek érdekében végzett tevékenységek összehangolása.
7. A városban működő idősügyi szervezetekkel való kapcsolattartás.

8. Egyéb, az Idősügyi Tanács által meghatározott feladatok.

III.

Az Idősügyi Tanács összetétele

1. Idősügyi Tanács tagjai:

- a) elnöke a polgármester
- b) alelnöke a polgármester által kijelölt alpolgármester
- c) titkára: - az Idősügyi Tanács a tagjai közül megválasztott tag
- d) további tagok: önkormányzati képviselők: 3 fő
 - Arrabona Városi Nyugdíjas Egyesület: 1 fő
 - Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesülete: 1 fő
 - Győri Nemzeti Polgári Nyugdíjas Szövetség: 1 fő
 - Pannon Nyugdíjas Szövetség: 1 fő
 - Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény vezetője: 1 fő

Az Idősügyi Tanács tagjait a polgármester kéri fel a delegáló társadalmi szervezeteknél a személyi javaslataik alapján, az önkormányzati és az alpolgármesteri tag esetében saját döntése szerint. A tagok megbízása négyéves időtartamra szól. Ha a négyéves időtartam alatt valamely mandátum megüresedik, akkor a tagságra felkért új személy megbízása a négyéves ciklus végéig tart.

2. Az állandó meghívottak az alábbi szervezetekből, intézményekből kerülnek ki egy-egy fővel:

- a) Polgármesteri Hivatal területért felelős osztályának osztályvezetője
- b) Egyházak képviselői: - Egyházmegyei Hivatal
 - Győri Református Egyház
 - Ny-D. Evangélikus Egyházkerület Püspöki Hivatal
- c) Országos Nyugdíjas szervezetek helyi képviselete
- d) Megyei Idősügyi Tanácsnok
- e) WHO koordinátor

3. A tagok megbízása megszűnik:

- a) lemondással
- b) visszahívással
- c) a delegáló szervezet jogutód nélküli megszűnésével
- d) a tag halálával
- e) kizárással
- f) tagsági idő lejártával
- g) a pozícióhoz kötött tagság esetén a pozíció megszűnésével

A delegáló társadalmi szervezet az általa delegált - és a polgármester által felkért - tagot bármikor visszahívhatja. A polgármester az általa delegált és felkért tagot bármikor visszahívhatja. A visszahívást és a lemondást az Idősügyi Tanács elnökének kell bejelenteni írásban. Az írásbeli bejelentés napjával szűnik meg a tag tagsági viszonya.

A tagot visszahívó delegáló társadalmi szervezet, illetve a polgármester a visszahívott tag helyett más tagot delegálhat, amelyet szintén írásban kell az elnök felé benyújtani, aki felkéri a tagságra.

Az Idősügyi Tanács határozattal megszüntetheti a tagságát (kizárás) annak a tagnak - kivéve az elnök és az alelnök -, aki a Tanács céljainak megvalósulását jelentősen veszélyezteti, vagy azzal ellentétes magatartást tanúsít.

A tagsági idő négyéves időtartamra szól, mely a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének december 31. napjával szűnik meg.

IV.

Az Idősügyi Tanács elnöke

1. Az Idősügyi Tanács elnöke a polgármester. Az elnököt akadályoztatása esetén az alelnök vagy az elnök által meghatalmazott személy helyettesíti.
2. Az elnök feladata és hatásköre:
 - a) gondoskodik az Idősügyi Tanács szabályszerű működtetéséről
 - b) az Idősügyi Tanács éves feladattervét és az annak végrehajtásáról szóló beszámolót a közgyűlés elé terjeszti
 - c) összehívja és vezeti az Idősügyi Tanács üléseit, javaslatot tesz annak napirendjére,
 - d) képviseli az Idősügyi Tanácsot
 - e) elkészíti az előterjesztéseket és javaslatot tesz a döntés meghozatalára
 - f) a delegáló szervezetek javaslatai és a saját döntése szerint felkéri az Idősügyi Tanács tagjait

V.

Az Idősügyi Tanács alelnöke

Az Idősügyi Tanács alelnöke az elnök távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja az elnöki feladatokat és gyakorolja az elnököt megillető jogokat.

VI.

Az Idősügyi Tanács titkára

1. Az Idősügyi Tanács titkárát az Idősügyi Tanács a tagjai közül választja, és jogosult a visszahívásáról is dönteni. A titkári tisztség megszűnik a tagsági jogviszony megszűnésével is. A titkár nem lehet az Idősügyi Tanács elnöke vagy alelnöke.
2. A titkár feladatai:
 - a) kapcsolatot tart a város területén az idősek érdekében tevékenykedő intézményekkel, civil szervezetekkel, nyugdíjas egyesületekkel, klubokkal
 - b) az Idősügyi Tanács véleménye, javaslatai alapján elkészíti az éves feladattervet és a féléves munkaterveket, továbbá szervezi a végrehajtásukkal kapcsolatos feladatokat
 - c) gondoskodik az ülések összehívásának technikai lebonyolításáról (pl.: a meghívók kiküldéséről) és az ülés zavartalan lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek biztosításáról. A meghívó napirendjét előzetesen egyeztetni az Idősügyi Tanács elnökével
 - d) ellátja a működéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, gondoskodik az ülések jegyzőkönyvének 30 napon belüli elkészítéséről
 - e) gondoskodik az Idősügyi Tanács által hozott döntések végrehajtásáról
 - f) ellátja az Idősügyi Tanács elnökétől kapott egyéb feladatokat

VII.

Az Idősügyi Tanács tagjainak és állandó meghívottjainak jogai és kötelezettségei

1. A tagok jogai:
 - a) részt vehet az Idősügyi Tanács ülésein,
 - b) az Idősügyi Tanács ülésein véleményt nyilváníthat, javaslatokat tehet az Idősügyi Tanács hatáskörébe tartozó kérdésben
 - c) a döntéshozatalban szavazati joggal rendelkezik
 - d) a napirendhez és döntési javaslatához módosító indítványt fűzhet

2. A tagok kötelezettségei:
 - a) az idősök életminőségének javítását célzó koncepció és feladattervek végrehajtását, valamint az Idősügyi Tanács munkáját tevékenyen segíti
 - b) az Idősügyi Tanács ülésein hozott döntésekről tájékoztatják az őket delegáló társadalmi szervezetet
3. Az állandó meghívottak jogai:
 - a) részt vehetnek tanácskozási joggal az Idősügyi Tanács ülésein
4. Az állandó meghívottak kötelezettségei:
 - a) az idősök életminőségének javítását célzó koncepció és feladattervek végrehajtását és az Idősügyi Tanács munkáját tevékenyen segíti
 - b) az Idősügyi Tanács ülésein hozott döntésekről tájékoztatják az általuk képviselt szervezetet

VIII.

Az Idősügyi Tanács működése

1. Az Idősügyi Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatát Győr Megyei Jogú Város Közgyűlése, Munkatervét pedig maga az Idősügyi Tanács határozza meg.
2. Az üléseit szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal tartja.
3. Az ülések nyilvánosak, kivéve ha az elnök zárt ülést rendel el.
4. Az ülések összehívása az időpontjukat megelőzően lehetőség szerint legalább 5 nappal, írásos formában, postai úton történik.
5. Az Idősügyi Tanács a közgyűlés által elfogadott koncepció és annak éves feladattervei alapján dolgozik, amelyeket féléves munkatervekre lebontva hajt végre.
6. Az Idősügyi Tanács ülése akkor határozatképes, ha a tanács tagjainak több mint 50%-a jelen van. Ha az ülés határozatképtelen, az elnök új ülést hív össze, amelyre nem vonatkozik a VIII. fejezet 4. pontjában foglalt előírások.
7. Az Idősügyi Tanács ülésével kapcsolatos rendelkezések:
 - a) a határozatképességet az elnök állapítja meg, és előterjeszti a napirendi javaslatát, melyhez a tagok módosító javaslatot fűzhetnek
 - b) először a napirendi pontokra vonatkozó módosító javaslatokról, majd azon döntésekre figyelemmel az elnök által javasolt napirendi javaslatról határoz az Idősügyi Tanács
 - c) az ülésen minden tagnak egy szavazata van
 - d) az Idősügyi Tanács a döntéseit a jelenlevő tagok többségének szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
 - e) amennyiben az Idősügyi Tanács tagja az ülésen való személyes részvételben akadályoztatva van, akkor meghatalmazást írásban adhat más tag részére, hogy az ülésen őt illetve szervezetét képviselje, amit az ülés előtt az elnök részére át kell adni
 - f) a napirendi pontra vonatkozó előterjesztést és a döntési javaslatot az elnök vagy az általa felkért személy ismerteti, melynek megtörténte után tehetik meg a tagok a hozzászólásaikat, intézhetnek kérdést az előterjesztőhöz. A tagok után a tanácskozási joggal rendelkezők jogosultak hozzászólni. Egy személy - ide nem értve az elnököt, az alelnököt és az előterjesztőt, ha az nem az elnök - hozzászólási ideje legfeljebb 4 perc.

Az elnök a hozzászólásokat lezárja, ha nincs több hozzászóló, illetve lezárhatja, ha már mindenki egyszer kifejtette véleményét, és javaslatot tesz a döntésre. Először a módosító indítványokról, majd azon döntésekre figyelemmel az eredeti döntési javaslatról kell határozni

- g) elnök gondoskodik az ülésen a rendfenntartásról, ennek keretében minden intézkedést megtehet - a tag ülésteremből való kiutasítása kivételével -, amit szükségesnek tart
8. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök és a titkár aláírásával hitelesít.
 9. Az Idősügyi Tanács működésével kapcsolatos pénzügyi keretet Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetéséből biztosítja, valamint gondoskodik a személyi és tárgyi feltételekről.
 10. Az Idősügyi Tanács keretének mértékéről a közgyűlés hoz határozatot, felhasználásáról az elnök javaslatára az Idősügyi Tanács dönt.
 11. Az Idősügyi Tanács dokumentumai Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján (www.gyor.hu) megtekinthetők.