

Szentgotthárd Város Idősügyi Tanácsának Ügyrendje

I. Általános rendelkezések

Szentgotthárd Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az időskorúak önszerveződésének támogatására 240/2008.számú határozatával létrehozta Szentgotthárd Város Idősügyi Tanácsát, mint az Önkormányzat mellett működő konzultatív, véleményező, javaslattevő testületet.

- 1./ **A szervezet megnevezése:** Szentgotthárd Város Idősügyi Tanácsa
(továbbiakban: Idősügyi Tanács)
- 2./ **Székhelye, címe, telefonszáma:** Szentgotthárd, Széll K.tér 11., 94/553-011
- 3./ **Működési területe:** Szentgotthárd város közigazgatási területe
- 4./ Az Idősügyi Tanács érdekegyeztető és érdekérvényesítő konzultatív szervezet. Önálló gazdálkodást nem folytat, nem jogi személy.

II. Az Idősügyi Tanács feladatai

- 1./ **Az Idősügyi Tanács általános feladatai**
 - a./ A szentgotthárdi idősök érdekeinek képviselete
 - b./ A generációk közötti kapcsolat, szolidaritás erősítése
 - c./ Információáramlás biztosítása, közvetítése.
 - d./ Együttműködés kialakítása az idősökkel foglalkozók között.
 - e./ Évente a Tanács munkájáról jelentést készít Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselőtestülete felé.
- 2./ **Az Idősügyi Tanács részletes feladatai:**
 - a./ A Szentgotthárdon élő időskorúak, elsősorban a nyugdíjasok és Szentgotthárd Város Önkormányzata közötti folyamatos együttműködés megvalósítása.
 - b./ Az idős emberek számára az életkörülményeiket érintő intézkedésekkel összefüggő konzultációs, javaslattevési lehetőség biztosítása.
 - c./ Az időskorúakat érintő közérdekű kérdések, érdekvédelmi jellegű gondok ismertetése, megvitatása, szükség esetén intézkedés kezdeményezése
 - d./ Tájékoztatás a nyugdíjas szervezetek belső életéről, eredményeiről, jelentős eseményeiről.
 - e./ Állásfoglalás kialakításával, javaslat tételével részvétel Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének az időskorúak életminőségét és életkörülményeit közvetlenül érintő döntéseinek előkészítésében.
 - f./ Szentgotthárd Város Önkormányzata Képviselő-testülete által meghozandó, időskorúakat érintő rendelettervezetek véleményezése, illetve a rendelettervezetekhez javaslatok készítése.
 - g./ Konzultáció kezdeményezése az időskorúak életminőségét és életkörülményeit közvetlenül érintő helyi rendeletek, döntések végrehajtásának tapasztalatairól.

III. Az Idősügyi Tanács összetétele

- 1./ Az Idősügyi Tanács tagjainak száma: 6 fő**
Szentgotthárd Város Polgármestere
Egészségügyi, Szociális és Jogi bizottság elnöke
Városi Gondozási Központ vezetője
Szentgotthárdi Nyugdíjas Klub által delegált tag
Nyugdíjas Pedagógusok és Barátaik Egyesülete által delegált tag
Országos Nyugdíjas Polgári Egyesület által delegált tag

Az elnöki tisztséget a mindenkori polgármester tölti be.

Az elnök feladatai:

- a./ Irányítja és egyben képviseli az Idősügyi Tanácsot.
- b./ Szervezetekkel és intézményekkel – a Tanács érdekeivel összhangban – kapcsolatot kezdeményez és tart.
- c./ Részt vesz az éves munkaterv kidolgozásában, a munkatervi feladatok végrehajtásában.
- d./ A munkaterv végrehajtásáról és a Tanács éves tevékenységéről beszámol a Képviselő-testületnek. Ennek keretében kell előterjeszteni – ha szükséges- az Idősügyi Tanácsot alkotó szervezetekre vonatkozó módosító javaslatot.

- 2./ Az Idősügyi Tanács alelnöke az Egészségügyi, Szociális és Jogi Bizottság mindenkori elnöke**

Az alelnök feladatai:

- a./ Részt vesz az ügyrend és a munkaterv elkészítésében
- b./ Részt vesz a munkatervben megfogalmazottak végrehajtásában
- c./ Az elnök távollétében képviseli az Idősügyi Tanácsot
- d./ Kapcsolatot tart a médiával, koordinálja a lakosság tájékoztatását.

- 3./ Az Idősügyi Tanács Titkára, a Tanács tagjai közül kerül megválasztásra**

A Titkár feladatai:

- a./ Ellátja az Idősügyi Tanács munkájával összefüggő adminisztratív és szervezési feladatokat
- b./ Koordinálja az Idősügyi Tanács tevékenységének éves működését és a munkatervi feladatok elvégzését.
- c./ Részt vesz az ügyrend és a munkaterv elkészítésében
- d./ Részt vesz a munkatervben megfogalmazottak végrehajtásában

- 4./ Az Idősügyi Tanács tagjait a polgármester kéri fel** oly módon, hogy a III/1.pontban meghatározott szerveket tag delegálására kéri fel.

- 5./ Az Idősügyi Tanácsba delegált tagok megbízatása 5 évre szól.**

- 6./ A delegált tagok írásbeli nyilatkozatot tesznek a tagság elfogadásáról.**

- 7./ A delegált tagok megbízatása megszűnik:**

- a./ a megbízatási idő leteltével
- b./ a tag lemondásával

- c./ a tag halálával
- d./ a tag visszahívásával
- e./ a delegáló szervezet jogutód nélküli megszűnésével

8./ Amennyiben a delegált tag megbízatása a 7.a./pontban foglalt ok miatt szűnik meg, a megszűnés időpontját megelőző legkésőbb 60 nappal a polgármester megkeresi a delegáló szervezeteket, hogy az addig az Idősügyi Tanácsban részt vevő tagjuk további részvételét támogatják vagy új tagot delegálnak-e.

Egyéb esetekben a tagság megszűnését követő 30 napon belül kell az új tag pótlásáról gondoskodni.

A delegáló szervezet jogutód nélküli megszűnése esetén a Képviselő-testület soron következő ülésén kell dönteni az Idősügyi Tanácsba választandó szervezetről.

IV.

Az Idősügyi Tanács ülése

1./ Az Idősügyi Tanács évente legalább két alkalommal, illetve szükség szerinti gyakorisággal ülésezik.

a./ Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti. Távollétében vagy akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti.

- Az ülés időpontjáról szóló értesítést- a napirendi pontok feltüntetésével- lehetőség szerint az ülés előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni.

- Az egyes napirendi pontok tárgyalásához az elnök a tagok javaslatára szakértő(ke)t hívhat, akik tanácskozási joggal vehet(nek) részt az ülésen.

b./ Az alelnököt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa esetenként kijelölt Egészségügyi, Szociális és Jogi Bizottsági tag helyettesíti.

2./ Az elnök köteles összehívni az Idősügyi Tanácsot a tagok legalább egyharmadának írásbeli kérelme alapján.

3./ Az Idősügyi Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

Polgármesteri Hivatal Hatósági és Okmányiroda vezetőjét

Polgármesteri Hivatal Kistérségi iroda vezetőjét

4./ Az Idősügyi Tanács határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az Idősügyi Tanács ülése változatlan napirenddel, negyed órával későbbi időpontban, a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.

5./ Az Idősügyi Tanács javaslatait, állásfoglalásait, véleményét egyszerű szótöbbséggel alakítja ki. Szavazategyenlőség kialakulása esetén az elnök szavazata dönt. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

6./ Az Idősügyi Tanács üléséről 15 napon belül jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Tanács elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv vezetéséről a Tanács titkára gondoskodik.

7./ Az Idősügyi Tanács éves munkatervet készít, melyet a Tanács elnöke terjeszt elő.

8./

a./Az Idősügyi Tanács munkatervében nem szereplő, de ezen Ügyrend II/2. pontjában rögzítettek érvényre juttatása érdekében egy adott téma Képviselőtestületi tárgyalását megelőzően- lehetőség szerint- vagy a vonatkozó előterjesztést vagy egy összefoglalót e-mailben vagy postai úton az Idősügyi Tanács tagjainak meg kell küldeni, akik visszajelzésüket, véleményüket szóban vagy írásban legkésőbb a témát, előterjesztést tárgyaló bizottság üléséig megküldik.

b./ Ha írásos anyag a Képviselő-testületi előterjesztéssel kapcsolatban még nem áll rendelkezésre, akkor az Idősügyi Tanács tagjait az előterjesztést tárgyaló Képviselő-testület állandó bizottságának ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni. S ekkor az Idősügyi Tanács tagja a Képviselő-testület SZMSZ-ében biztosítottak szerint gyakorolhatja a tanácskozási jogkörrel meghívottak jogait.

c./ Minden évben elfogadását követően, a Képviselőtestület éves munkaterve átadásra kerül az Idősügyi Tanács tagjai részére.

d./ E 8. pontban foglaltak érvényesülése érdekében:

a Polgármesteri Hivatal Jegyzője és az egyes Irodák vezetői, mint a Képviselőtestületi ülések előterjesztéséért felelősek, együttműködnek.

- az a./pont esetében: a téma szerint felelős előterjesztő küldi meg az anyagot az Idősügyi Tanács tagjának

- a b./pont esetében: a téma szerint felelős előterjesztő a Jogi és Koordinációs Iroda felé jelzi a jelen Ügyrend II/2.pontja körébe tartozó előterjesztéseket, intézkedéseket, a Jogi és Koordinációs Iroda a Képviselő-testületi és bizottsági ülések szervezése keretében gondoskodik az Idősügyi Tanács tagjának meghívásáról.

- a c./pont esetében: amennyiben az Idősügyi Tanács állásfoglalást kíván kialakítani, azt a témát tárgyaló Képviselőtestület állandó bizottságának üléséig el kell juttatni a Polgármesteri Hivatalba

- A Polgármesteri Hivatal Hatósági és Okmányirodájának vezetője gondoskodik ezen egyeztetési rendszer működtetéséről.

V.

Vegyes rendelkezések

1./ Az Idősügyi Tanács önálló költségvetéssel nem rendelkezik, a működésével összefüggő dologi kiadások Szentgotthárd Város Önkormányzatát terhelik.

2./ Az Idősügyi Tanács működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatalon belül a Hatósági és Okmányiroda vezetője koordinálja.

Ez az ügyrend 2009.-n lép hatályba.

Szentgotthárd, 2009. január

Viniczay Tibor
Idősügyi Tanács elnöke

Az Idősügyi Tanács az Ügyrendet a /2009. (...) számú határozatával fogadta el.