

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

258/2014. (XII. 18.) számú

h a t á r o z a t a

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsa Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról
szóló 78/2012. (IV. 26.) számú határozat módosításáról**

A Közgyűlés

- 1. Az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsa Szervezeti és Működési Szabályzatát 2015. január 1-ei hatállyal az alábbiak szerint módosítja:**

1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat III. Az Idősügyi Tanács összetétele d) pontja közül az alábbiak törlésre kerülnek:

- Ipari és Szolgáltató Ipartestület (4400 Nyíregyháza, Dózsa György u. 9. 2/208-209.) 1 fő
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatóság (4400 Nyíregyháza, Keleti u.1.) 1 fő
- Nyíregyházi Postás Nyugdíjas Klub (4400 Nyíregyháza) 1 fő
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Holdfény Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.) 1 fő
- Jóságosi Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15/a) 1 fő
- Nyíregyházi Polgári Kör (Demokrácia Központ 1053 Budapest, Kossuth L. u. 15.) 1 fő

2.) A Szervezeti és Működési Szabályzat III. Az Idősügyi Tanács összetétele az alábbiak szerint módosul:

Az Idősügyi Tanács tagjait a polgármester kéri fel a delegáló társadalmi szervezeteknél a személyi javaslatuk alapján, az alpolgármesteri tag esetében saját döntése szerint.

A tagok megbízása *ötéves* időtartamra szól. Ha az *ötéves* időtartam alatt valamely mandátum megüresedik, akkor a tagságra felkért új személy megbízatása az *ötéves* ciklus végéig tart.

Az Idősügyi Tanács állandó meghívottai:

- a) Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottság elnöke
- b) Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
- c) Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője
- d) Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság vezetője

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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Időügyi Tanácsának Szervezeti és Működési Szabályzata módosításával Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2014. december 18-ai ülésén a 258/2014. (XII. 18.) számú határozattal egyetértett.

2.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Időügyi Tanácsa Szervezeti és Működési Szabályzatát 2015. január 1-ei hatállyal a mellékletben foglaltak szerint egységes szerkezetben az alábbiak szerint állapítja meg.

k.m.f.



Dr. Kovács Ferenc
polgármester



Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Erről értesülnek:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egység vezetői

Melléklet a 258/2014. (XII. 18.) számú határozathoz

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS IDŐSÜGYI TANÁCSA
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

I.

Általános rendelkezések

Szervezet neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanács (rövidített neve: Nyíregyházi Idősügyi Tanács, NYIT) (a továbbiakban: Idősügyi Tanács)

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az Idősügyi Tanács megalakulásának időpontja: 2012. május 1.

Az Idősügyi Tanács működésének időtartama: határozatlan

Jogállása: önálló gazdasági tevékenységet nem folytat, nem önálló jogi személy

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

II.

Az Idősügyi Tanács céljai és feladatai

Általános célkitűzés:

Az Országgyűlés által a 81/2009. (X. 2.) számú határozatában elfogadott Idősügyi Nemzeti Stratégia és az Országos Idősügyi Tanács által elfogadott Idősügyi Karta célkitűzéseinek és elveinek megvalósítása, érvényre juttatása.

Az Idősügyi Tanács célja:

Az idős állampolgárok életkörülményeinek javítása, az őket érintő problémák feltárása, megismerése és lehetőségek szerinti megoldása. Az Idősügyi Tanács tevékenységét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által elfogadott Idősügyi koncepció és a Szolgáltatástervezési Koncepció, valamint a koncepciók felülvizsgálatai alapján, valamint a hozzá kapcsolódó éves munkatervek alapján végzi.

Az Idősügyi tanács feladatai ellátása során:

1. Az időskorúakat közvetlenül érintő országos és helyi jogszabályok, illetve más döntések, koncepciók előkészítésének szakaszában azokat véleményezi, a tervezett intézkedések kapcsán javaslatokat fogalmaz meg.
2. Ellátja az időskorúak érdekeinek védelmét, az időskorúakat érintő kérdésekben önálló javaslatokat készít, intézkedéseket kezdeményez.
3. Nyíregyháza városában működő idősügyi szervezetekkel kapcsolatot tart, segíti a nyugdíjas szervezetek törvényes működését, az idősek számára információt nyújt, az érintettek közötti kommunikációt segíti.
4. Közreműködik az időskorúak szükségleteinek feltárásában, az idős korosztály problémáinak megfogalmazásában és azokat továbbítja az önkormányzat felé.

5. Évente egy alkalommal beszámolót készít Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének (a továbbiakban: közgyűlés) az Idősügyi Tanács munkájáról, az éves feladatai teljesítéséről, a városban élő idős emberek élethelyzetének alakulásáról.
6. Közreműködik az időseket érintő programok, rendezvények, események megszervezésében.
7. Ellátja az egyéb, az Idősügyi Tanács által meghatározott feladatokat.

III.

Az Idősügyi Tanács összetétele

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) tagok:
 - Dialóg Közhasznú Egyesület (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.) 1 fő
 - Aranykor Nyugdíjas Klub 4400 Nyíregyháza, Gulyás P. u. 1. 1 fő
 - Társasházak és Társasházkezelők Országos Egyesülete (1087 Budapest, Fiumei u. 3.) 1 fő
 - Nyíregyháza és térsége Nyugdíjas Szövetség (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 3-5.) 1 fő
 - Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség (4400 Nyíregyháza, Kálvin tér 11.) 1 fő
 - Emmaus Evangélikus Egyházközség (4400 Nyíregyháza, Korányi F. u.160/a) 1 fő
 - Magyarok Nagyasszonya Római Katolikus Főplébánia (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 4.) 1 fő
 - Jósavárosi Görögkatolikus Egyházközség (4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15.) 1 fő

Az Idősügyi Tanács tagjait a polgármester kéri fel a delegáló társadalmi szervezeteknél a személyi javaslatuk alapján, az alpolgármesteri tag esetében saját döntése szerint.

A tagok megbízása ötéves időtartamra szól. Ha az ötéves időtartam alatt valamely mandátum megüresedik, akkor a tagságra felkért új személy megbízása az ötéves ciklus végéig tart.

Az Idősügyi Tanács állandó meghívottai:

- a) Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottság elnöke
- b) Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
- c) Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője
- d) Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság vezetője

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 ötéves időtartamra szól, mely a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének december 31. napjával szűnik meg.

IV.

Az Idősügyi Tanács elnöke

Az Idősügyi Tanács elnöke a polgármester. Az elnököt akadályoztatása esetén az alelnök vagy az elnök által meghatalmazott személy helyettesíti.

Az elnök feladata és hatásköre:

- a) gondoskodik az Idősügyi Tanács szabályszerű működtetéséről,
- b) összehívja és vezeti az Idősügyi Tanács üléseit, javaslatot tesz annak napirendjére,
- c) elkészíti az előterjesztéseket és javaslatot tesz a döntés meghozatalára,
- d) képviseli az Idősügyi Tanácsot,
- e) az Idősügyi Tanács éves munkatervét és az annak végrehajtásáról szóló beszámolót a közgyűlés elé terjeszti,
- 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

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.

A titkár feladatai:

- a) Kapcsolatot tart a város területén az idősek érdekében tevékenykedő intézményekkel, civil szervezetekkel, nyugdíjas szervezetekkel.
- b) Az Idősügyi Tanács véleménye, javaslatai alapján elkészíti az éves munkatervet, 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

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.

A tagok kötelezettségei:

- a) az idősek életminőségének javítását célzó koncepció és feladattervek végrehajtását, valamint az Idősügyi Tanács munkáját tevékenyen segíteni,
- b) az Idősügyi Tanács ülésein hozott döntésekről tájékoztatni az őket delegáló társadalmi szervezetet.
A Tanács tagjait díjazás nem illeti meg.

Az állandó meghívottak jogai:

- a) részt vehetnek tanácskozási joggal az Idősügyi Tanács ülésein.

Az állandó meghívottak kötelezettségei:

- a) az idősek életminőségének javítását célzó koncepciók és munkatervek végrehajtását és az Idősügyi Tanács munkáját tevékenyen segíteni,
- b) az Idősügyi Tanács ülésein hozott döntésekről tájékoztatni az általuk képviselt szervezetet.

VIII. Az Idősügyi Tanács működése

Az Idősügyi Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatát Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése, Munkatervét pedig maga az Idősügyi Tanács határozza meg és fogadja el.

Az üléseit szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal tartja.

Az ülések nyilvánosak, kivéve ha az elnök zárt ülést rendel el.

Az ülés időpontjáról szóló értesítést a napirendi pontok feltüntetésével az ülést megelőzően lehetőség szerint legalább 5 nappal, írásos formában, postai úton kell megküldeni.

Az Idősügyi Tanács a közgyűlés által elfogadott koncepciók és éves munkaterve alapján látja el feladatát.

Az Idősügyi Tanács akkor határozatképes, ha a tanács tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén, az elnök az ülést változatlan napirenddel 5 napon belül köteles összehívni.

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. 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.

A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök és a titkár aláírásával hitelesít. Az ülésről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés helyét és idejét, a Tanács és meghívottak megjelent tagjainak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat és a vezető elnöknek a határozatképességre vonatkozó megállapítását. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívó egy példányát, az írásban készült előterjesztéseket, szakvéleményeket. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az ülés menetét, a szóbeli kiegészítések, kérdések és hozzászólások lényegét. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a kisebbségi, illetve a

különvéleményt is. A Tanács döntéseit, határozatait az ülést levezető elnök által történt előterjesztés szerint kell jegyzőkönyvben foglalni, keletkezésük szerint sorszámozni és utalni kell a szavazati arányra is. A határozati javaslat ellen szavazók külön kérésére fel kell tüntetni a határozati javaslat ellen szavazók nevét is. A határozatokban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személy nevét és a határidőt. A hozott határozatokat azok végrehajtása céljából haladéktalanul meg kell küldeni a végrehajtásban érdekelteknek és a Tanács tagjainak. A Tanács tagjai a jegyzőkönyveket megtekinthetik a titkárnál és a jegyzőkönyvbe foglaltakra észrevételt tehetnek. Az ülésekről készült jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt az elnök és a titkár aláírásával hitelesít.

Az Idősügyi Tanács önálló költségvetéssel nem rendelkezik, működésével kapcsolatos pénzügyi keretet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetéséből biztosítja, valamint gondoskodik a személyi és tárgyi feltételekről. Az Idősügyi Tanács keretének mértékéről a közgyűlés hoz határozatot, felhasználásáról az elnök javaslatára az Idősügyi Tanács dönt.

IX. Záró rendelkezések

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsának Szervezeti és Működési Szabályzata módosításával és egységes szerkezetben történő elfogadásával Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2014. december 18-ai ülésén a 258/2014. (XII. 18.) számú határozattal egyetértett.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2015. január 1. napjával lép hatályba.