



NAGYKANIZSA

MEGYEI JOGÚ VÁROS

ÖNKORMÁNYZATA

IDŐSÜGYI TANÁCS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Általános rendelkezések

- 1. A szervezet megnevezése:** Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Idősügyi Tanács (a továbbiakban: Idősügyi Tanács)
- 2. Székhelye:** 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.
- 3. Megalakulása:** 2007. április 25.
- 3. Működési területe:** Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területe
- 4. Jogállása:** Az Idősügyi Tanács Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata mellett működő konzultatív, véleményező és javaslattevő szervezet. Az Idősügyi Tanács önálló gazdálkodást nem folytat, nem jogi személy.

II. Az Idősügyi Tanács céljai és feladatai

1. Az Idősügyi Tanács céljai:

Az Idősügyi Tanács működésének célja

- a) az időskorú emberek életkörülményeinek figyelemmel kísérése,
- b) az idősök érdekeinek védelmét szolgáló intézkedésekre történő javaslattevés,
- c) kapcsolattartás az idősügyi civil szervezetekkel és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatával (a továbbiakban: Önkormányzat),
- d) a civil és egyéb szervezetek által jelzett problémáknak az Önkormányzat szervei, tisztségviselői részére történő jelzése.

2. Az Idősügyi Tanács feladatai:

2.1. Az Idősügyi Tanács általános feladatai:

- a) a nagykanizsai idősök érdekeinek képviselete és védelme,
- b) a generációk közötti kapcsolat, szolidaritás erősítése,
- c) információáramlás biztosítása, közvetítése és az idősök érdekében végzett tevékenységek összehangolása,
- d) együttműködés kialakítása és kapcsolattartás más idősügyi tanácsokkal, egyházi és civil, továbbá határon túli idősügyi szervezetekkel.

2.2. Az Idősügyi Tanács feladatai különösen

- a) a Nagykanizsán élő időskorúak, elsősorban a nyugdíjasok és az Önkormányzat közötti folyamatos konstruktív együttműködés megvalósítása,
- b) az idős emberek számára az életkörülményeiket érintő intézkedésekkel összefüggő konzultációs, javaslattevési lehetőség biztosítása,
- c) az időskorúakat érintő közérdekű kérdések, érdekvédelmi jellegű észrevételek összegyűjtése, megvitatása, szükség esetén intézkedés kezdeményezése,
- d) Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) által meghozandó, az időskorúakat közvetlenül érintő rendelettervezetek véleményezése,
- e) közreműködés az időseket érintő programok, rendezvények és események megszervezésében,
- f) a városban működő idősügyi szervezetekkel való kapcsolattartás,
- g) a Közgyűlés tájékoztatása a városban élő idős emberek élethelyzetének alakulásáról, továbbá az Idősügyi Tanács munkájáról,
- h) egyéb, az Idősügyi Tanács által meghatározott feladatok.

III. Az Idősügyi Tanács összetétele

1. Az Idősügyi Tanács tagjainak száma: 15 fő
2. Az Idősügyi Tanács elnöke: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármestere
(a továbbiakban: polgármester)
3. Az Idősügyi Tanács tagjai:
 - a) a polgármester,
 - b) 1 fő önkormányzati képviselő,
 - c) 3 fő a helyi közélet ismert, megbecsült és az idősekkel foglalkozó személyiségei közül,
 - d) 5 fő a városban működő és az idős emberek, illetve azok meghatározott csoportjának érdekeit képviselő szervezetek által javasolt személyek közül az alábbiak szerint:
 - a. Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény által 1 fő,
 - b. Nagykanizsai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ által 1 fő,
 - c. városban működő idősügyi szervezetek által 2 fő,
 - d. városban működő egyházak és felekezetek által 1 fő,
 - e) 1-1 fő a külső városrészek (Bagola, Bajcsa, Kiskánizsa, Miklósfa és Palin) időseinek érdekképviselőjével foglalkozó ismert és megbecsült személyiségek közül (összesen 5 fő).
4. Az Idősügyi Tanács tagjait a polgármester kéri fel, figyelembe véve a városban működő és az idős emberek, illetve azok meghatározott csoportjának érdekeit képviselő szervezetek által javasolt személyi kört.
5. A polgármester által felkért tag írásban nyilatkozik a tagság elfogadásáról.
6. Az Idősügyi Tanácsba felkért tag megbízatása a tagság elfogadásáról szóló írásbeli nyilatkozata megtételének napján kezdődik és a kapcsolódó önkormányzati ciklus végéig tart.
7. Az Idősügyi Tanács tagjának megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással,
 - b) visszahívással,
 - c) a halálával.

- d) a tagsági idő lejártával.
- e) a tagságra javaslatot tevő szervezet jogutód nélküli megszűnésével.

8. A felkért tagot a polgármester bármikor visszahívhatja.

9. A felkért tag a tagságáról bármikor lemondhat. A lemondást az elnöknek kell írásban bejelenteni.

10. A tag tagsági jogviszonya visszahívás esetén a visszahívás napján, míg lemondás esetén az írásbeli bejelentés napjával szűnik meg.

11. Ha egy tag megbízatása bármely okból megszűnik, helyére harminc napon belül új tagot kell felkérni.

12. Az Időügyi Tanács tagjai közül az elnök javaslata alapján alelnököt és titkárt választ.

IV. Az Időügyi Tanács elnöke

1. Az Időügyi Tanács elnöke a polgármester.

2. Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén az elnököt az általa meghatalmazott tag helyettesíti.

3. Az elnök feladatai és hatáskörei:

- a) felkéri az Időügyi Tanács tagjait.
- b) gondoskodik az Időügyi Tanács szabályszerű működtetéséről.
- c) minden év december 31-ig előkészíti az Időügyi Tanács következő évi munkatervét.
- d) elkészíti az Időügyi Tanács munkájáról szóló éves beszámolót és azt a Közgyűlés elé terjeszti.
- e) összehívja és vezeti az Időügyi Tanács üléseit, javaslatot tesz annak napirendjére.
- f) elkészíti az előterjesztéseket és javaslatot tesz a döntések meghozatalára.
- g) képviseli az Időügyi Tanácsot.
- h) kapcsolatot tart a médiával, koordinálja a lakosság tájékoztatását.
- i) visszahívhatja az Időügyi Tanács tagjait.

V. Az Időügyi Tanács alelnöke

1. Az Időügyi Tanács alelnöke az elnök javaslata alapján az Időügyi Tanács tagjai közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel kerül megválasztásra.

2. Az alelnök feladatai és hatáskörei:

- a) javaslatot tehet döntések meghozatalára.
- b) részt vesz az Időügyi Tanács munkatervének előkészítésében és a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásában.
- c) az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja az elnöki feladatokat és gyakorolja az elnököt megillető jogokat.
- d) ellátja az elnöktől kapott egyéb feladatokat.

VI. Az Idősügyi Tanács titkára

1. Az Idősügyi Tanács titkára az elnök javaslata alapján az Idősügyi Tanács tagjai közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel kerül megválasztásra.

2. A titkár feladatai és hatáskörei:

- a) kapcsolatot tart a város területén az idősök érdekében tevékenykedő intézményekkel, civil szervezetekkel, nyugdíjas egyesületekkel és klubokkal,
- b) részt vesz az Idősügyi Tanács munkatervének előkészítésében és a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásában
- c) ellátja az elnöktől kapott egyéb feladatokat.

VII. Az Idősügyi Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei

1. A polgármester által felkért tagok jogai:

- a) részvétel az Idősügyi Tanács ülésein,
- b) az Idősügyi Tanács ülésein véleményt nyilváníthat, javaslatokat tehet az Idősügyi Tanács hatáskörébe tartozó kérdésben,
- c) szavazati joggal rendelkezik az Idősügyi Tanács ülésein,
- d) részt vesz az Idősügyi Tanács munkatervében meghatározott feladatok végrehajtásában,
- e) a Idősügyi Tanács napirendjéhez javaslattal élhet és a napirendi pontokhoz módosító indítvánnyal élhet.

2. A polgármester által felkért tagok kötelezettségei:

- a) az idősök életminőségének javítását célzó koncepció és feladattervek végrehajtását, valamint az Idősügyi Tanács munkáját tevékenyen segítik,
- b) az Idősügyi Tanács ülésein hozott döntésekről tájékoztatják az általuk képviselt szervezetet.

VIII. Az Idősügyi Tanács meghívottjai

1. Az Idősügyi Tanács ülésére állandó meghívottként tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény vezetőjét,
- b) Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: polgármesteri hivatal) idősügyekért felelős munkatársát,
- c) a polgármesteri hivatal szociális területért felelős munkatársát.

2. Az egyes napirendi pontok tárgyalásához az elnök további személyeket is meghívhat, akik tanácskozási joggal vehetnek részt az ülésen.

IX. Az Idősügyi Tanács működése

1. Az Idősügyi Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatát a Közgyűlés, míg munkatervét az Idősügyi Tanács határozza meg, melyekre a polgármester, mint az Idősügyi Tanács elnöke tesz javaslatot.

2. Az Időügyi Tanács a tárgyév első ülésén elfogadott munkatervében meghatározott rendszerességgel, de legalább évente 4 alkalommal, illetőleg szükség szerint ettől eltérő időpontban ülésezik.

3. Az Időügyi Tanács ülései nyilvánosak.

4. Az üléseket az elnök hívja össze. Az ülés idejéről a tagokat és a meghívottakat az ülés előtt legkésőbb 8 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző 24 órával korábban elektronikus úton kell értesíteni.

5. Az Időügyi Tanács határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök változatlan napirenddel 3 napon belül új ülést hív össze.

6. Az Időügyi Tanács ülésével kapcsolatos rendelkezések:

- a) Az Időügyi Tanács üléseit az elnök, az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén az alelnök, míg az elnök és az alelnök egyidejű akadályoztatása esetén az elnök által meghatalmazott tag (a továbbiakban együtt: levezető elnök) vezeti.
- b) A határozatképességet a levezető elnök állapítja meg, majd előterjeszti a napirendre vonatkozó javaslatát, melyhez a tagok módosító javaslatot fűzhetnek.
- c) Az Időügyi Tanács először a napirendi pontokra vonatkozó módosító javaslatokról, majd azon döntésekre figyelemmel a levezető elnök által előterjesztett napirendi javaslatról dönt.
- d) Az Időügyi Tanács ülésén minden tagnak 1 szavazata van. Az Időügyi Tanács döntéseit az ülésen jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségének szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt.
- e) Az Időügyi Tanács tagja jogait az ülésen csak személyesen gyakorolhatja.
- f) A napirendi pontra vonatkozó előterjesztést és a döntési javaslatot a levezető elnök vagy az általa felkért személy ismerteti, melynek megtörténte után a tagok megtehetik hozzászólásaikat, továbbá kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz. A tagok után a tanácskozási joggal rendelkező meghívottak jogosultak hozzászólni. A levezető elnök a hozzászólásokat lezárja, ha nincs több hozzászóló, vagy lezárhatja, ha már mindenki egyszer hozzászólott a napirendhez. A hozzászólások lezárása után a levezető elnök javaslatot tesz a döntésre. Először a módosító indítványokról, majd azon döntésekre figyelemmel, az eredeti döntési javaslatról kell határozni.
- g) A levezető elnök gondoskodik az ülésen való rend fenntartásáról, ennek keretében a tag ülésteremből való kiutasítása kivételével minden olyan intézkedést megtehet, amit a rend fenntartása érdekében szükségesnek tart.

7. Az Időügyi Tanács döntéseit határozat formájában hozza. Határozat kötelező rendelkezést csak az Időügyi Tanács tagjára vonatkozóan tartalmazhat. A határozatokat évenkénti folyamatos sorszámozással kell ellátni. A számozás tartalmazza a hozott határozatok számát, a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját.

8. Az Időügyi Tanács üléseiről 15 munkanapon belül jegyzőkönyv készül, amelyet a levezető elnök és a titkár aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, a megjelent tagok és meghívottak nevét, az elfogadott napirendet, a napirendhez felszólalók nevét, a hozzászólások rövid tartalmát, a hozott határozatokat, a végrehajtás idejét és a végrehajtásért felelős tag nevét.

9. Az Időügyi Tanács dokumentumai az Önkormányzat honlapján (www.nagykanizsa.hu) megtekinthetők.

X. Vegyes rendelkezések

1. Az Időügyi Tanács önálló költségvetéssel nem rendelkezik, a működésével összefüggő esetleges dologi kiadások Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatát terhelik, azokat az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

2. Az Időügyi Tanács tagjai és az Időügyi Tanács ülésére meghívott személyek részvételükért díjazásban nem részesülnek.

3. Az Időügyi Tanács működésének ügyviteli feladatait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala kijelölt munkatársa segíti és koordinálja.

4. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Közgyűlés a 21/32/2025. (I.30.) számú határozatával jóváhagyta.

5. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. február 17. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a Közgyűlés 240/31/2011. (VI.30.) számú határozatával elfogadott, majd a 316/24/2011. (IX.29.) és a 101/5/2013. (III.28.) számú határozatával módosított Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Nagykanizsa, 2025. február 17.



Horváth Jácint
polgármester,
mint az Időügyi Tanács elnöke

