**REGULAMENT-CADRU**

**PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA**

**COMITETULUI COOORDONATOR PENTRU COMUNITATE PRIETENOASĂ VÂRSTEI**

1. **DISPOZIȚII GENERALE**

**Secțiunea 1.**

* 1. Comitetul Coordonator pentru o Comunitate Prietenoasă Vârstei (în continuare Comitet) este o structură de reprezentare, consultare şi de împuternicire a cetățenilor, cu precădere a persoanelor în etate, pentru asigurarea participării lor la dezvoltarea comunitară, în special în procesul decizional şi este recunoscut prin decizia Autorităţii Publice Locale.
  2. Comitetul este organizat şi funcţionează independent, este apolitic și are rol consultativ și de ghidare, pentru ca comunitatea să devină mai prietenoasă vârstei[[1]](#footnote-1).
  3. Comitetul își organizează activitatea în baza următoarelor principii:

1. *independenţă*– dreptul şi capacitatea Comitetului de a-şi organiza activitatea în condiţii care exclud orice presiune asupra acestuia, fără imixtiune din partea autorităţilor;
2. *transparenţă* – toate activităţile Comitetului sînt aduse la cunoştinţa cetățenilor din localitate, iar şedinţele acestuia sunt publice: orice persoană interesată are acces la aceste şedinţe;
3. *dezvoltarea* *parteneriatelor* – activităţile Comitetului se realizează în colaborare şi parteneriat cu autorităţile publice locale şi alţi actori sociali din comunitate şi din afara ei.
   1. Activitatea Comitetului este orientată spre atingerea următoarelor **obiective**:
4. Sprijinirea comunității de a crea un mediu prietenos vârstei, cu implicarea actorilor cheie;
5. Evaluarea nevoilor existente în comunitate în raport cu persoanele în vârstă și încurajarea participării persoanele în etate la identificarea lor;
6. Sprijinirea Autorităţii Publice Locale în elaborarea și introducerea elementelor Comunității Prietenoase Vârstei în Strategia de Dezvoltare Socio-Economică a localității.

Comitetul are următoarele **atribuţii**:

1. Evaluarea nevoilor persoanelor în etate prin prisma celor 8 aspecte ale unei Comunități Prietenoase Vârstei prin diferite metode (focus grupuri, sondaje, discuții, etc.);
2. Analiza rezultatelor evaluării nevoilor persoanelor în etate și prioritizarea acțiunilor pentru elaborarea unui plan de acțiune;
3. Elaborarea Planului de acțiuni privind componenta „Comunitate Prietenoasă Vârstei”, monitorizarea și evaluarea lui;
4. Informarea consilierilor locali despre implementarea Planului de acțiuni privind componenta „Comunitate Prietenoasă Vârstei;
5. Stabilirea relaţiilor de colaborare cu alte comitete similare;
6. Iniţierea organizării alegerilor noilor membri în Comitet, la expirarea mandatului.

**Sectiunea 2. Componenţa Comitetului, drepturi și responsabilități**

* 1. Comitetul va fi format din 5 până la 9 membri cu drept de vot, care îşi vor exercita funcţiile pe bază voluntară.
  2. Componenţa Comitetului este aprobată prin dispoziţia autorității publice locale.
  3. Pentru a reflecta diversitatea intereselor comunității, la selectarea membrilor se va lua în considerare următoarea componență:

1. 1 reprezentant al Consiliului local;
2. 1 Reprezentant al Comisiei consultative pe probleme sociale;
3. 1 secretar (fără drept de vot);
4. Până la 6 membri din comunitate care pot reprezenta următoarele domenii: sănătate, social, educație asociaţii obşteşti, grupuri civice/de inițiativă, vârstnici, persoane cu nevoi speciale, culte religioase, inclusiv agenți economici, care îşi desfăşoară activitatea pe teritoriul comunității.
   1. Membrii Comitetului au dreptul:
5. la libera opinie şi la libera exprimare a acesteia;
6. să aleagă şi să fie ales în structurile Comitetului;
7. să solicite şi să primească de la autorităţile publice, precum şi alte persoane fizice şi juridice, informaţii ce vizează persoanele în etate şi politicile existente;
8. să înainteze propuneri şi proiecte privind chestiunile ce vizează componenta de„Comunitate Prietenoasă Vârstei”;
9. să renunţe la calitatea de membru al Comitetului.
   1. Membrii Comitetului îşi asumă următoarele responsabilităţi:
10. angajament de a activa în cadrul Comitetului pe toată perioada mandatului;
11. de a fi prezenți şi a participa activ la toate şedinţele Comitetului;
12. de a identifica și aborda problemele/nevoile persoanelor în etate;
13. de a sprijini autorităţile publice la elaborarea și introducerea elementelor unei Comunități Prietenoase Vârstei în Strategia de Dezvoltare Socio-Economică a localității;
14. de a veni cu iniţiative, analize şi recomandări la Planul de acțiuni privind componenta „Comunitate Prietenoasă Vârstei”;
15. de a colabora cu membrii Consiliului local şi alte persoane interesate în vederea soluţionării problemelor cu care se confruntă persoanele în etate.

**CAPITOLUL II. STUCTURA ŞI FUNCŢIONAREA COMITETULUI**

**Secțiunea 1. Structura Comitetului**

* 1. Comitetul este format din preşedinte, viсe-preşedinte, secretar şi membri.
  2. La ședința de constituire se alege preşedintele, vice-preşedintele şi secretarul Comitetului cu votul majorităţii, precum şi se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comitetului.
  3. Conducerea Comitetului este efectuată de către preşedinte.
  4. Președintele Comitetului se alege pe o perioadă de 2 ani cu dreptul de a fi reales.
  5. Preşedintele Comitetului are următoarele atribuţii:

1. convoacă şi conduce şedinţele Comitetului;
2. coordonează activitatea Comitetului;
3. reprezintă Comitetul în raport cu organele administraţiei publice, cu alte persoane fizice şi juridice din ţară şi străinătate;
4. aprobă proiectul ordinii de zi a şedinţelor Comitetului, lista documentelor ce urmează să fie transmise tuturor participanţilor la şedinţe, precum şi lista invitaţilor;
5. semnează procesele-verbale ale şedinţelor Comitetului, precum şi corespondenţa acestuia;
6. pregătește și prezintă anual raport privind implementarea Planului de acțiuni privind componenta „Comunitate Prietenoasă Vârstei” la ședința Consiliului Local;
   1. În absența președintelui, responsabilitățile sunt preluate de către vice-președinte.
   2. Activităţile de secretariat ce ţin de activitatea Comitetului sunt asigurate de către secretarul Comitetului şi constau din următoarele acțiuni:
7. facilitează buna funcţionare a şedinţelor Comitetului;
8. asigură întocmirea proceselor verbale, a altor documente privind activitatea Comitetului, precum şi păstrarea documentelor de corespondenţă;
9. asigură înştiinţarea convocării şedinţelor Comitetului;
10. îndeplineşte alte sarcini pentru asigurarea bunei desfăşurări a activităţii Comitetului.

**Secțiunea 2. Desfăşurarea şedinţelor Comitetului**

* 1. Comitetul se întruneşte o dată la două luni în şedinţe ordinare şi, după necesitate mai des, în şedinţe extraordinare.
  2. Convocarea Comitetului se face telefonic, prin e-mail sau prin orice alte mijloace de comunicare, de către secretar cu cel puţin cinci zile înaintea şedinţelor ordinare şi cu cel puţin trei zile înaintea şedinţei extraordinare. În convocarea la şedinţă se vor preciza data, ora, locul desfăşurării şi ordinea de zi a acesteia.
  3. Toate şedinţele Comitetului sunt publice. La şedinţele Comitetului pot fi invitate şi alte persoane interesate.
  4. Ședinţa Comitetului se consideră deliberativă dacă la ea participă mai mult de jumătate din membrii Comitetului (50% + 1). În lipsa majorităţii membrilor Comitetului la şedinţa ordinară, aceasta se amână, urmând a fi convocată o nouă şedinţă, în termen de cel mult 5 zile.
  5. Ședințele extraordinare ale Comitetului se pot organiza la solicitarea președintelui sau oricărui membru al Comitetului;
  6. Deciziile luate de către Comitet se consideră legale, dacă acestea sunt aprobate cu votul a 50+1 membri şi se înregistrează în procesul-verbal semnat de preşedintele Comitetului;
  7. Dezbaterile în cadrul şedinţei Comitetului, ordinea de zi, prezenţa cît şi modul în care şi-a executat fiecare membru votul se consemnează într-un proces verbal întocmit de secretar şi semnat de preşedinte.

**Secțiunea 3. Relații cu Administrația Publică Locală**

* 1. În vederea susținerii activității și durabilității Comitetului, Administrația Publică Locală va

1. asigura spațiu gratuit pentru ședințele Comitetului,
2. va planifica în bugetul local resurse necesare pentru activitățile Comitetului, inclusiv cheltuielile pentru deplasarea membrilor în scopul realizării funcției și misiunii Comitetului.

**CAPITOLUL III. DISPOZIŢII FINALE**

**Secțiunea 1. Încetarea activității Comitetului**

* 1. Comitetul poate fi lichidat în cazul constatării nulităţii acestuia dacă nu s-a întrunit timp de 4 luni consecutiv ori nu a adoptat nici o decizie timp de 6 luni consecutiv.
  2. Nulitatea Comitetului se constată de către Autoritatea Publică în a cărei rază a fost constituit.

1. *Comunitatea Prietenoasă vârstei este o comunitate, în care sunt create condiții pentru persoanele în etate să trăiască în siguranță, să se bucure de o sănătate bună, și să participle activ în evenimentele din comunitate.Conceptul dat a fost elaborat de către Organizația Mondială a Sănătății în anul 2006, în rezultatul consultărilor publice a persoanelor în etate din 33 de țări ale lumii, cu privire la nevoile și riscurile la care ele sunt expuse.* [↑](#footnote-ref-1)