



berlare

Statuten seniorenraad (goedgekeurd in zitting van 18 januari 1999)

1. DOELSTELLING

- Behandelt alle kwesties op plaatselijk vlak die, hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks de bejaarden aanbelangen.
- Is bevoegd om op eigen initiatief voorstellen te doen en op verzoek van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad en het OCMW advies te verstrekken.
- Bevordert de samenwerking in het bejaardenwerk en de bejaardenzorg.

2. BEVOEGDHEDEN

- Advies verlenen aan gemeenteraad en aan het college van burgemeester en schepenen over de eigen materie.
 - Hetzij op eigen initiatief
 - Hetzij op vraag van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen
- Eigen initiatieven ontwikkelen.
- Meehelpen met het gemeentebestuur als organisator.
- Bevolking en achterban informeren (=terugkoppeling).

3. SAMENSTELLING

De seniorenraad is samengesteld uit:

3.1 Afgevaardigden van de bonden van de derde leeftijd die aan volgende voorwaarden voldoen:

- een rustpensioen genieten of de normale pensioengerechtigde leeftijd in het stelsel van de werknemers of zelfstandigen bereikt hebben
- aangeduid worden door de bonden van bejaarden, waarvan de zetel in de gemeente is gevestigd en waarvan de leden in de gemeente wonen als volt verdeeld :
Het aantal door de bonden van bejaarden aan te duiden [eden, wordt als volgt bepaald:
 - op basis van de door de bonden van bejaarden aan het secretariaat medegedeeld aantal leden die de gemeente bewonen bekomen de bonden volgend aantal vertegenwoordigers in de raad:
tot 200 leden: 1 vertegenwoordiger
meer dan 200 leden: 2 vertegenwoordigers
- Voor de eerste samenstelling van de raad zullen de bonden van bejaarden hun lijst van de leden die de gemeente bewonen, voorleggen aan de schepenen die welzijns- en bejaardenzorg onder zijn bevoegdheid heeft.
- Op basis van de voorgelegde lijst, zal het bureau op verzoek van de bonden van bejaarden, telkens op 01 januari de samenstelling van de raad herzien.

3.2 Afgevaardigden van verenigingen met specifieke werking naar senioren toe:

- een vertegenwoordiger per rusthuis
- een vertegenwoordiger per vereniging
- rustpensioen genieten of de normale pensioengerechtigde leeftijd in het stelsel van de werknemers of zelfstandigen bereikt hebben

- aangeduid worden door een vereniging die ook een gewestelijk en/of nationale seniorenwerking kan bewijzen
- nieuwe kandidaturen voor toetreding zullen vooraf aan de seniorenraad voorgelegd worden, die dan over de kandidatuur een beslissing zal nemen
- de afgevaardigde moet actief betrokken zijn bij de werking van de vereniging
- niet meer dan een organisatie vertegenwoordigen
- in de gemeente wonen
- geen politiek mandaat vervullen (gemeenteraad, OCMW-raad, provincieraad, Vlaamse Raad, Kamer, Senaat)

3.3 Niet-stemgerechtigde leden

- de gemeentelijke ambtenaar aangeduid door het college van burgemeester en schepenen
- de schepenen van bejaarden of zijn/haar vervanger aan te duiden door het college van burgemeester en schepenen
- een vertegenwoordiger van het OCMW
- een sociaal assistent(e) van het OCMW

3.4 Politieke fracties - niet stemgerechtigd - waarnemend

- Een lid per politieke fractie in de Gemeenteraad, als waarnemer.

3.5 Deskundigen

- Externe deskundigen die omwille van hun kennis waardevol zijn voor de raad kunnen uitgenodigd worden als de raad dit beslist.

4. DUUR VAN HET MANDAAT

4.1 Termijn: zes jaar

Begin 01 april van het jaar na de gemeenteraadsverkiezingen

Einde 31 maart van het jaar na de volgende gemeenteraadsverkiezingen

Nieuwe kandidaturen 15 februari - 15 maart in het jaar na de gemeenteraadsverkiezingen.

4.2 Einde mandaat

- Na 6 jaar bij verkiezing van de nieuwe raad.
- Bij ontslag op wens van de betrokkene.
- Bij ontslag uit vereniging die hij/zij vertegenwoordigt.
- Door intrekken van de opdracht door de vereniging.
- Bij drie opeenvolgende ongewettigde afwezigheden.
- Door opnemen van een politiek mandaat bij stemgerechtigde leden (gemeenteraad, OCMW-raad, Provincieraad, Vlaamse Raad, kamer, Senaat)

4.3 Rechten

- Spreekrecht op alle vergaderingen.
- Stemrecht (indien stemgerechtigd)
- Inzagerecht in alle documenten en dossiers die het gemeentebestuur ter beschikking stelt.
- Volgen van studiedagen en vormingscursussen met het oog op de verbetering van de werking van de raad (op basis van budget van de raad en intern reglement).

4.4 Plichten

- Onderschrijven van de doelstellingen.
- Actief meewerken aan de realisatie van de doelstellingen.
- Bijwonen van de vergaderingen.
- Bij afwezigheid zich uitdrukkelijk verontschuldigen (of een plaatsvervanger aanduiden)
- Informeren en raadplegen van hun organisatie.

5. FUNCTIES IN DE ADVIESRADEN

5.1 Mandaten

Schriftelijke, gemotiveerde kandidaturen voor voorzitter, ondervoorzitter worden aan de schepenen van bejaarden gericht.

- Voorzitter: leidt de vergadering

- Ondervoorzitters: vervangen eventueel de voorzitter
- Schatbewaarder: beheert gelden adviesraad, maakt financieel verslag op
- Secretaris: verslag en briefwisseling

5.2 Verkiezing bij geheime stemming

- Eerste stemming over personen die kandidaat zijn.
- Indien niemand de volstrekte meerderheid behaalde volgt een tweede stemming tussen de twee kandidaten met het grootste aantal stemmen.
- Bij gelijke stemmen bij tweede beurt : jongste kandidaat is verkozen.

5.3 Termijn mandaten

Na 3 jaar, de mandatarissen zijn herverkiezbaar.

5.4 Gemeentelijke of OCMW-ambtenaar

- Opmaken en versturen uitnodigingen, opmaken, versturen en overmaken van het verslag, adviezen aan het gemeentebestuur, aan het OCMW.
- Verbindingspersoon met gemeentebestuur.

5.5 Bevoegde schepen

- Ambtshalve lid.
- Verbindingspersoon met het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad.

5.6 Bureau

De adviesraad KAN een bureau samenstellen met als taak, het bepalen van datum en dagorde voor de vergaderingen.

In dit bureau zetelt de voorzitter, de gemeentelijke ambtenaar en de schatbewaarder.

6. VERGADERINGEN EN WERKING VAN DE ADVIESRADEN

6.1 Frequentie vergaderingen

Volgens de noodzaak en minimum 2 maal per jaar.

6.2 Wijze van samenroepen

- Door de voorzitter.
- Op vraag van 1/3 van de stemgerechtigde leden.
- Op vraag van het college van burgemeester en schepenen voor een bepaald advies.

6.3 Uitnodigingen

- Schriftelijk en minimum 8 dagen voor de vergadering.
- Uitnodiging vermeldt datum, plaats en dagorde.
- Bij hoogdringendheid kan termijn ingekort worden.

6.4 Verslag

- Wordt opgemaakt door de secretaris of de gemeentelijke ambtenaar.
- Wordt binnen de 10 dagen overgemaakt aan:
 - leden van de adviesraad
 - leden van het college van burgemeester en schepenen en gemeenteraad
 - leden van de OCMW-raad
 - gemeentelijke infodienst

6.5 Wijze en geldigheid van stemmen

Bij het nemen van beslissingen binnen de raad zal men steeds streven naar een consensus, zo niet wordt volgende regeling toegepast:

- De helft van de stemgerechtigde leden moet aanwezig zijn.
- Stemming bij eenvoudige meerderheid.
- Wijziging huishoudelijk reglement : 2/3 meerderheid van de stemgerechtigde leden.
- Stemming is openbaar tenzij 1/3 van de stemgerechtigde leden geheime stemming wenst.
- Geheime stemming als het gaat over personen.

7. WIJZE VAN ADVIES UITBRENGEN

7.1 Adviesvraag van het college van burgemeester en schepenen (gemeenteraad)

- Vraag om advies gebeurt schriftelijk.
- Binnen de 45 kalenderdagen zal de adviesraad samengeroepen worden en zijn advies overmaken aan het college van burgemeester en schepenen.

7.2 Advies door de adviesraad aan het college van burgemeester en schepenen (gemeenteraad)

- Advies wordt schriftelijk overgemaakt.
- Binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering van de adviesraad wordt advies overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen.
- In geval van advies aan de gemeenteraad worden ook de eventuele minderheidsstandpunten meegedeeld.
- Antwoord van het college van burgemeester en schepenen binnen de 30 kalenderdagen.

7.3 Statuten

De statuten kunnen jaarlijks herzien worden binnen de seniorenraad en ter goedkeuring worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Wijzigingen aan deze statuten kan alleen met een 2/3 meerderheid van de stemgerechtigde leden van de seniorenraad en mits uitdrukkelijke vermelding op de agenda.

Deze wijziging wordt voor advies aan de gemeenteraad overgemaakt en moet door de gemeenteraad goedgekeurd worden.

7.4 Huishoudelijk reglement

- De seniorenraad stelt een huishoudelijk reglement op dat de werking meer in detail beschrijft.
- Het huishoudelijk reglement wordt ter kennisgeving overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen.

7.5 Beschikbare middelen voor de werking

- Een vergaderlokaal.
- Volgens de mogelijkheden van de administratie een gemeentelijke of OCMW-ambtenaar voor beperkte logistieke ondersteuning en met een duidelijke taakomschrijving = uitnodigingen, verslag formuleren en versturen.

7.6 Informatie- en inzagerecht

- Het gemeentebestuur licht de raden tijdig in over beleidsvoornemens.
- De raden moeten alle informatie hebben om een gefundeerd advies te verlenen.
- De raden kunnen, binnen hun bevoegdheden, via het college van burgemeester en schepenen zelf ook informatie opvragen en inkijken.
- Bepaalde informatie is om reden van openbare orde, vertrouwelijkheid of gerechtelijk belang niet beschikbaar.

7.7 Financiën

- Jaarlijkse werkingssubsidie.
- Het kasverslag wordt jaarlijks voor 31 maart voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen + kopij van de laatste bankverrichtingen.
- Op vraag van het college van burgemeester en schepenen moet dit kasverslag toegelicht.

7.8 Jaarverslag

Het jaarverslag moet elk jaar voor 31 maart ingediend worden bij het college van burgemeester en schepenen.