

# STATUTEN GEMEENTELIJKE SENIORENADVIESRAAD

## Oprichting – zetel – status

### Art. 1 – Oprichting

Er wordt een gemeentelijke seniorenraad opgericht. Hij wordt erkend als adviesraad onder de naam "Seniorenadviesraad Hoeselt".

### Art. 2 – Zetel

De gemeentelijke seniorenadviesraad is een orgaan buiten het kader van de gemeentelijke administratie. De zetel van de Seniorenadviesraad is gevestigd te Hoeselt, Europalaan 1.

### Art. 3 – Status

De seniorenadviesraad neemt, voor wat zijn dagelijkse werking betreft, zelfstandig beslissingen. De seniorenadviesraad is een adviserend orgaan en heeft geen beslissingsrecht. Hij werkt los van elke politieke, ideologische, filosofische en/of godsdienstige binding.

## Doelstelling – Opdrachten – wederzijdse verplichtingen

### Art. 4 – Doelstelling

De seniorenadviesraad:

- a. Is een adviserend, coördinerend en stimulerend overlegorgaan dat als officieel erkende woordvoerder van alle ouderen optreedt tegenover het lokaal bestuur en tegenover alle actoren (verenigingen, diensten, ...) die actief zijn in de sector van het ouderenbeleid en ouderenwelzijn.
- b. Behandelt alle kwesties op plaatselijk vlak die, hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks de ouderen aanbelangen.
- c. Bezit de bevoegdheid om voorstellen te formuleren en op eigen initiatief of op verzoek van het lokale bestuur (gemeente en OCMW) adviezen te verstrekken over zaken die ouderen aanbelangen.

### Art. 5 – Lidmaatschap

#### Art. 5.1 – Verwerving van lidmaatschap

Het lidmaatschap van de seniorenadviesraad staat open voor georganiseerden en niet-georganiseerden. De seniorenadviesraad telt een maximum van in het totaal 25 leden.

##### A. Stemgerechtigde leden

Georganiseerden, zijn toegelaten:

- elke organisatie die, als de gemeente er om vraagt, een actieve ouderenwerking van minstens één niet-onderbroken werkjaar kan aantonen binnen de gemeente en waarvan minstens 2/3 van haar leden in de gemeente gedomicilieerd zijn.
- elke bewonersraad van elk erkend woonzorgcentrum en elke groep van assistentiewoningen gelegen in de gemeente Hoeselt.
- Elk lokaal dienstencentrum.

Niet-georganiseerden, zijn toegelaten:

- Ouderen die geen bestuursfunctie of mandaat hebben binnen een erkende ouderenvereniging, kunnen op hun verzoek lid worden van de seniorenadviesraad.

Stemgerechtigde leden mogen noch een politiek mandaat, noch een OCMW-mandaat vervullen.

### **B. Niet-stemgerechtigde leden**

Iedereen die betrokken is bij het lokaal beleid met een impact op ouderen kan worden toegelaten tot de zittingen van de seniorenadviesraad, echter zonder er functioneel deel van uit te maken.

Niet-stemgerechtigde leden van de seniorenadviesraad kunnen zijn:

- De schepen afgevaardigd door het college van burgemeester en schepenen
- de voorzitter van het BCSD
- De OCMW-beambte
- externe deskundigen

### **Art. 5.2 – Verlies van lidmaatschap**

- Het lidmaatschap van een organisatie vervalt door het indienen van het ontslag bij het dagelijkse bestuur van de seniorenadviesraad of als niet meer voldaan is aan één van de voorwaarden om afgevaardigd te worden in de seniorenadviesraad. Na beslissing van het dagelijkse bestuur dient de organisatie hier schriftelijk van op de hoogte gebracht te worden door de voorzitter en de secretaris.
- Een niet-georganiseerde oudere kan eveneens ontslag nemen uit de seniorenadviesraad door zijn ontslag in te dienen bij het dagelijkse bestuur van deze raad. Na het ontslag van een niet-georganiseerd lid worden de kandidaten die voorkomen op een eventuele "reservelijst" uitgenodigd op de eerstvolgende samenkomst van de seniorenadviesraad om zich voor te stellen waarna, via geheime stemming, wordt overgegaan tot verkiezing van een nieuw lid.
- Een stemgerechtigd lid wordt na 3 niet-gewettigde afwezigheden geschrapt en vervangen door een nieuwe actieve kandidaat.

### **Art. 5.3 – Samenstelling seniorenadviesraad**

Ten hoogste twee derde van de leden van de adviesraad mag van hetzelfde geslacht zijn.

De seniorenadviesraad kiest uit haar stemgerechtigde leden een dagelijks bestuur.

Het aantal niet-georganiseerde leden mag niet meer bedragen dan één derde van het totaal aantal leden van de seniorenadviesraad. Indien er meer kandidaten niet-georganiseerden zijn dan toegelaten

volgens de statuten, worden de eventueel niet-verkozen kandidaten op een "reservelijst" ingeschreven.

#### **Art. 6 – Voorwaarden voor het verwerven van het stemgerechtigd lidmaatschap**

Om stemgerechtigd lid van de seniorenadviesraad te worden dient men te voldoen aan volgende voorwaarden:

- indien men aangesteld wordt als vertegenwoordiger van een organisatie (vereniging, bewonersraad, ...) dient men erdoor gemandateerd te zijn en deze organisatie dient haar werkingsgebied te hebben binnen de gemeente Hoeselt
- De leeftijd van 55 jaar bereikt te hebben
- Geen deel uit maken van het lokaal bestuur
- Het grondgebied van de gemeente Hoeselt bewonen.

#### **Art. 7 – Samenstelling van de seniorenadviesraad – stemrecht**

Het stemrecht is voorbehouden aan de in Art 5.1 A beschreven 'stemgerechtigde leden'. Zij alleen vormen de erkende seniorenadviesraad.

De in Art 5.1 B beschreven 'niet-stemgerechtigde leden' en occasioneel uitgenodigden hebben geen stemrecht.

#### **Art. 8 – Het dagelijks bestuur**

De seniorenadviesraad kiest uit haar stemgerechtigde leden een dagelijks bestuur. Die kan samengesteld zijn uit:

- de voorzitter
- de ondervoorzitter
- de secretaris
- de penningmeester

Elk lid dat wenst deel uit te maken van het dagelijkse bestuur dient daartoe zijn kandidatuur in. De kandidaten stellen zich voor en verdedigen hun kandidatuur (eventueel voor een bepaalde functie) waarna de seniorenadviesraad overgaat tot een geheime stemming. De stemprocedure en verkiezingsregels worden door de seniorenadviesraad bepaald.

#### **Art. 9 – Duur van het mandaat**

Bij het begin van elke gemeentelijke legislatuur wordt een nieuwe seniorenadviesraad samengesteld.

De duur van het mandaat van de stemgerechtigde leden van de seniorenadviesraad is vastgesteld per gemeentelijke legislatuur, met dien verstande dat de zetelende seniorenadviesraad in functie blijft tot de dag van de installatie van de nieuwe seniorenadviesraad.

#### **Art. 10 – Vergaderingen**

##### **Art. 10.1 – De seniorenadviesraad**

De seniorenadviesraad komt statutair minstens 3 maal per jaar samen. Bovendien wordt hij samengeroepen telkens wanneer de voorzitter, het dagelijks bestuur of 1/3<sup>de</sup> van de stemgerechtigde leden hierom verzoekt.

De voorzitter stuurt de uitnodigingen voor de vergaderingen, schriftelijk of elektronisch, minstens 8 dagen voor de vergadering naar alle leden met vermelding van plaats, datum en uur van de vergadering, alsook van de agenda.

Enkel bij hoogdringendheid en met akkoord van 2/3<sup>de</sup> van de aanwezige leden van de raad, kunnen één of meer punten aan de agenda toegevoegd worden.

De vergaderingen zijn niet openbaar.

#### **Art. 10.2 – Dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur bespreekt de agendapunten voorgesteld door de voorzitter of door de bestuursleden. Het bereidt de samenkomst van de seniorenadviesraad voor en stelt er de agenda van op. Het voert de beslissingen van de seniorenadviesraad uit, neemt kennis van de binnengekomen briefwisseling en zorgt ervoor dat daaraan het nodige gevolg gegeven wordt.

De schepen bevoegd voor ouderenbeleid en de voorzitter van de gemeenteraad mogen de vergaderingen van het dagelijkse bestuur bijwonen zonder stemrecht.

Uitnodigingen voor de vergaderingen van het dagelijkse bestuur volgen dezelfde richtlijnen als deze van de seniorenadviesraad in Art. 10.1.

#### **Art. 10.3 – Gemeenschappelijke bepalingen – beraadslagingen en verslaggeving**

- het dagelijkse bestuur en de seniorenadviesraad kunnen deskundigen uitnodigen op hun vergadering. Deze deskundigen wonen, met raadgevende stem, de vergaderingen bij waarvoor ze gevraagd worden.
- het dagelijks bestuur en de seniorenadviesraad kunnen, met het oog op een specifiek onderwerp, een tijdelijke werkgroep oprichten waarin tenminste één lid van het dagelijkse bestuur zetelt. Deze werkgroep zetelt naargelang de behoeften en de opgelegde imperatieven en heeft een raadgevende stem.
- de seniorenadviesraad spreekt zich uit over, o.m.:
  - o de adviezen gevraagd door het lokaal bestuur (gemeente en OCMW)
  - o de adviezen geformuleerd door de seniorenadviesraad ter attentie van het lokaal bestuur (gemeente en OCMW)
- de seniorenadviesraad:
  - o bepaalt het werkingsprogramma voor het volgend jaar
  - o neemt kennis van het financieel verslag over het voorbije jaar en legt het budget vast voor het volgend jaar
  - o aanvaardt het werkingsverslag.
- De raad kan slechts geldig beraadslagen indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Als dit aantal niet aanwezig is, kan de daaropvolgende vergadering over dezelfde agendapunten geldig beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
- De adviezen en voorstellen dienen bij eenvoudige meerderheid van stemmen te worden genomen.
- Er kunnen alleen geldige beslissingen genomen worden over de op de agenda vermelde onderwerpen.
- De secretaris maakt een verslag op van elke vergadering van het dagelijks bestuur en samenkomst van de seniorenadviesraad. Hij tekent, samen met de voorzitter, dit verslag (en alle briefwisseling die uitgaat van de seniorenadviesraad) dat schriftelijk of elektronisch toegezonden wordt aan alle leden van de raad evenals aan het lokaal bestuur.

- Het verslag van elke bijeenkomst wordt op de volgende overeenstemmende vergadering definitief goedgekeurd.

#### **Art. 11 – Ondersteuning**

Het administratieve werk en de logistieke ondersteuning voor de seniorenadviesraad worden gedaan door een medewerker van de gemeentelijke administratie, namelijk een maatschappelijk assistente vanuit het OCMW van de gemeente Hoeselt. Het lokaal bestuur is ertoe gehouden de seniorenadviesraad inhoudelijk te ondersteunen en de seniorenadviesraad de beleidsdocumenten en het cijfermateriaal te bezorgen aangaande materies die de ouderen aanbelangen, rekening houdend met de GDPR bepalingen.

Waar mogelijk zet het dagelijks bestuur, in samenwerking met en mits akkoord van het schepencollege, de verslagen van het dagelijkse bestuur en van de seniorenadviesraad op de gemeentelijke website. Dit met het oog op een zo ruim mogelijke informatie en participatie van alle ouderen van de gemeente.

De seniorenadviesraad neemt de vorm aan van een feitelijke vereniging van vrijwilligers en geniet het statuut van een door het lokaal-bestuur erkend adviesorgaan. De gemeente zorgt voor de verzekering van de aangesloten leden.

#### **Art. 12 – Geldmiddelen**

Geen enkele functie of opdracht uitgeoefend in de schoot van de seniorenadviesraad of van het dagelijkse bestuur is bezoldigd.

Het lokaal bestuur waakt erover dat de nodige middelen ter beschikking worden gesteld voor de vervulling van de taken van de seniorenadviesraad. De werkingskosten zullen gedragen worden door de gemeente binnen de perken van de begroting. Deze werkingskosten worden jaarlijks overgemaakt aan de seniorenadviesraad die dit bedrag naar eigen goeddunken mag gebruiken. Hiermee moeten de werkings- en administratieve kosten gedragen worden.

De gemeentelijke (subsidiërende) overheid heeft ten allen tijde het recht inzage te vragen van het journaal van inkomsten en uitgaven – bijgehouden door de penningmeester- en haar opmerkingen te formuleren.

#### **Art. 13 – Vertegenwoordigingen**

De seniorenadviesraad kan, via eigen afgevaardigden, deel uitmaken van andere gemeentelijke adviesraden. Hij onderneemt daartoe de nodige initiatieven bij het gemeentebestuur en bij de geïnteresseerde adviesraden.

Eenzelfde handelswijze dient gevolgd met betrekking tot externe organen actief op het vlak van ouderenproblematiek. Het betreft, meer bepaald, het bestaande Regionaal Platform Ouderenparticipatie (RPO) en de Interregionale Stuurgroep Ouderenparticipatie (ISO). Deze organen zijn zeer geschikt voor kennisverwerving en kennisoverdracht en kunnen zelfs de aanzet vormen tot intergemeentelijke samenwerking.

#### **Art. 14 – Huishoudelijk reglement**

Voor de eigen interne organisatie en met het oog op de regeling van de praktische werking kan de seniorenadviesraad een huishoudelijk reglement uitwerken.

#### **Art. 15 – Wijziging van de statuten**

In functie van de evolutie of van de gewijzigde omstandigheden kan een aanpassing van de statuten noodzakelijk zijn. Deze worden voorbereid door het dagelijks bestuur en, na goedkeuring door de seniorenadviesraad met 2/3<sup>de</sup> meerderheid, overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau met het oog op definitieve goedkeuring en aanvaarding door de gemeenteraad/OCMW-raad.

#### **Art. 16 – Stemming en procedure voor adviezen**

De adviezen en suggesties van de seniorenadviesraad aan het gemeentebestuur of het OCMW en de andere gemeentelijke raden worden uitgebracht in de vorm van een verslag dat bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen aangenomen dient te worden en aan het College van Burgemeester en Schepenen of het Vast Bureau van het OCMW wordt voorgelegd.

Het College van Burgemeester en Schepenen of het Vast bureau geven telkens een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op elk advies van de seniorenadviesraad en dit binnen de 2 maanden nadat advies werd uitgebracht. De voorzitter agendeert dit antwoord op de eerstvolgende vergadering van de seniorenadviesraad ter kennisgeving voor de leden van de seniorenadviesraad.

Deze statuten zijn:

Goedgekeurd op de vergadering van de seniorenadviesraad dd. 16 april 2019.

Goedgekeurd op de OCMW-raad dd. 23 mei 2019.

Alle ooit goedgekeurde statuten, op de gemeenteraad en de OCMW-raad, worden vervangen door deze versie.

Getekend voor akkoord,

Namens het OCMW:

Geert Rouffa  
Algemeen directeur




Namens de Seniorenadviesraad:

Ludo Hex  
Voorzitter



Werner Raskin  
Burgemeester



Marleen Theunissen  
Secretaris

