

## Huishoudelijk reglement gemeentelijk adviesorgaan voor ouderenbeleid (Seniorenadviesraad)

Vastgesteld door de gemeenteraad op 21 december 2023

Bekendgemaakt op [www.maldegem.be](http://www.maldegem.be) op 22 december 2023

### **Juridische gronden**

- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.
- Artikel 28 § 1 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 waarin wordt bepaald dat dit punt in openbare zitting behandeld wordt.
- Artikel 40 § 1 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 waarin wordt bepaald dat de gemeenteraad beschikt over de volheid van bevoegdheid ten aanzien van de gemeentelijke aangelegenheden.
- Artikel 40 § 3 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 waarin wordt bepaald dat de gemeenteraad de gemeentelijke reglementen vaststelt.
- Artikel 41 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 waarin wordt bepaald dat volgende bevoegdheden niet aan het college van burgemeester en schepenen kunnen worden toevertrouwd:  
13° het inrichten van adviesraden en overlegstructuren
- Het Gemeenteraadsbesluit van 2 maart 2023 betreffende het reglement van de adviesraden

### **Feiten**

- Op 13 september 2023 liet de Seniorenadviesraad van Maldegem via mail weten dat de algemene vergadering van de seniorenadviesraad in zitting van 19 juli 2023 - in navolging van het Reglement Adviesraden van 2 maart 2023 - de aangepaste statuten én het huishoudelijk reglement goedgekeurde.
- Tot op heden was er geen goedgekeurd huishoudelijk reglement voor de seniorenadviesraad van toepassing.

## **BESLUIT**

### Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement gemeentelijk adviesorgaan voor ouderenbeleid (seniorenadviesraad) goed.

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJK ADVIESORGAAN VOOR OUDERENBELEID (SENIORENADVIESRAAD)**

### **Artikel 1:**

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de seniorenadviesraad.

## **DE ALGEMENE VERGADERING**

### **SAMENSTELLING**

### **Artikel 2:**

De algemene vergadering wordt samengesteld volgens de nadere voorwaarden bepaald in de artikels 7 tot en met 10 van de statuten van de seniorenadviesraad.

## **OPDRACHT**

### **Artikel 3:**

De algemene vergadering beslist over:

- het goedkeuren en wijzigen van de statuten, die vervolgens ter bekrachtiging aan de gemeenteraad worden voorgelegd;
- de ontbinding van de seniorenadviesraad;
- de aanstelling en het ontslag van de bestuursleden;
- aanvaarding toetreding, aanvaarding ontslag en uitsluiting van leden van de algemene vergadering;
- alle belangrijke aangelegenheden, die de goede werking van de seniorenadviesraad mogelijk maken;
- het goedkeuren en wijzigen van het huishoudelijk reglement van de seniorenadviesraad. Het huishoudelijk reglement wordt vervolgens ter kennisgeving aan de gemeenteraad voorgelegd.

Daarnaast kan de algemene vergadering taken toewijzen aan het bestuur, zoals het opmaken van de rekeningen van de seniorenadviesraad van het afgelopen boekjaar en het budget voor het volgend jaar.

## **BEPALINGEN OVER HET BIJEENROEPEN VAN DE VERGADERINGEN**

### **Artikel 4:**

De algemene vergadering komt minstens tweemaal per jaar samen. Een buitengewone algemene vergadering kan worden bijeengeroepen door het bestuur of op schriftelijk verzoek van minstens 1/5 van de leden per brief of per mail bij de voorzitter, met een opgave van de te bespreken agenda.

De uitnodiging per brief of per mail wordt ten minste 5 dagen voor de bijeenkomst verstuurd naar de stemgerechtigde leden en naar de waarnemers.

Op de agenda moet elk voorstel worden ingeschreven dat minstens 7 dagen voor de samenkomst schriftelijk door een lid werd ingediend bij de voorzitter en/of secretaris. Over onderwerpen die niet op de agenda voorkomen, kan niet geldig beraadslaagd worden, tenzij het akkoord van twee derden van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Als een bepaald punt niet (volledig) kan afgehandeld worden, wordt het automatisch verzonden naar de agenda van de volgende bijeenkomst en dan bij prioriteit behandeld.

Het bestuur kan beslissen om bij hoogdringendheid een advies in te winnen van de leden van de seniorenadviesraad via elektronische briefwisseling.

## **BEPALINGEN OVER HET GELDIG VERGADEREN EN STEMMEN**

### **Artikel 5:**

De samenkomsten van de algemene vergadering worden voorgezeten door de voorzitter, bij diens afwezigheid door één van de medevoorzitters, en als ook deze niet aanwezig is, door de secretaris.

Elke bijeenkomst begint met een goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering en een overzicht van de aanwezigheden. Daarna volgt de vooropgestelde dagorde. De vergadering wordt besloten met mogelijke variapunten. Alleen bij goedkeuring door de aanwezigen kan de dagorde worden gewijzigd. Als een punt wegens tijdsgebrek of bij gebrek aan informatie niet kan worden afgehandeld, wordt het automatisch verschoven naar de dagorde van de volgende algemene vergadering, waarop het prioritair wordt behandeld.

Bij het begin van een vergadering kan, met een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden, worden beslist dat een nieuw punt dringend op de dagorde geplaatst wordt.

**Artikel 6:**

Behalve bij advies over wijziging van de statuten of bij ontbinding van de seniorenadviesraad kan de algemene vergadering slechts geldig vergaderen als minstens de helft van de leden aanwezig is.

Als dit aantal niet wordt bereikt, wordt binnen de 14 dagen een nieuwe algemene vergadering samengeroepen met dezelfde agenda, welke geldig beslist bij gewone meerderheid, ongeacht het aantal aanwezige leden.

**Artikel 7:**

Behalve bij advies over wijziging van de statuten of bij ontbinding van de seniorenadviesraad, worden de beslissingen van de algemene vergadering genomen bij gewone meerderheid van stemmen.

**Artikel 8:**

Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. Indien deze gelijkheid van stemmen zich voordoet bij geheime stemming is het voorstel verworpen.

**Artikel 9:**

Met onthoudingen wordt geen rekening gehouden voor het bepalen van het quorum inzake gewone meerderheid.

**Artikel 10:**

De stemming is geheim telkens als het om personen gaat.

**Artikel 11:**

Van elke zitting van de algemene vergadering wordt een verslag opgesteld door de ambtenaar aangeduid door het lokaal bestuur ter ondersteuning van de seniorenadviesraad, en aan de leden van de algemene vergadering bezorgd.

De besluiten en gemotiveerde adviezen van de algemene vergadering worden binnen de vastgestelde termijn en volgens de voorgeschreven procedure overgemaakt aan de desbetreffende instanties.

Elke inwoner van de gemeente kan inzage nemen in de verslagen en de documenten van de seniorenadviesraad via de ambtenaar door de gemeente aangeduid ter ondersteuning van het adviesorgaan.

**BEPALINGEN OVER HET GOEDKEUREN OF WIJZIGEN VAN DE STATUTEN EN DE ONTBINDING VAN DE SENIORENADVIESRAAD**

**Artikel 12:**

De algemene vergadering kan de statuten slechts goedkeuren of wijzigen als de goed te keuren tekst of de aan te brengen wijzigingen bij de uitnodiging gevoegd zijn en minimum twee derde van de leden op de vergadering aanwezig is.

Tot goedkeuren/ wijzigen kan enkel worden besloten met een twee derde meerderheid van de stemmen.

Bij hoogdringendheid kunnen de statuten of wijzigingen van de statuten digitaal goedgekeurd worden.

**Artikel 13:**

De algemene vergadering kan slechts beslissen over de ontbinding van de seniorenadviesraad, wanneer twee derde van haar leden aanwezig zijn. Zijn twee derde van de leden op de eerste vergadering niet aanwezig, wordt binnen de 14 dagen een nieuwe algemene vergadering samengeroepen met dezelfde agenda. Deze kan bij gewone meerderheid beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

**BEPALINGEN OVER UITSLUITING VAN DE LEDEN****Artikel 14:**

Een lid is ontslagnemend wanneer hij zijn ontslag schriftelijk ter kennis brengt aan het bestuur van de seniorenadviesraad. De ontslagnemende vertegenwoordiger van de seniorenvereniging of burger is geen lid meer vanaf de volgende algemene vergadering.

**Artikel 15:**

Leden van de adviesraad die driemaal na elkaar niet reageren op een adviesvraag zonder geldige reden of driemaal na elkaar niet aanwezig zijn op de algemene vergadering of zich niet laten vervangen zonder geldige reden, zullen worden aanzien als ontslaggenomen leden. Het bestuur zal in dat geval het lid schriftelijk in kennis stellen.

**Artikel 16:**

Een vertegenwoordiger verliest het mandaat van lid van de algemene vergadering door het niet meer voldoen aan één van de voorwaarden gesteld in artikel 13 van de statuten. Deze vertegenwoordiger is geen lid meer vanaf de volgende algemene vergadering.

**HET BESTUUR****OPDRACHT****Artikel 17:**

Het bestuur voert het dagelijks beheer van de seniorenadviesraad en neemt hiertoe volgende taken op zich:

- Het bestuur bereidt de samenkomsten van de algemene vergaderingen voor, stelt de agenda ervan samen en bepaalt de datum van de buitengewone vergaderingen.
- Het voert de beslissingen van de algemene vergadering uit en kan bij hoogdringendheid bevoegdheden van de algemene vergadering overnemen, mits voorlegging ervan op de eerstvolgende algemene vergadering.
- Het bestuur neemt kennis van de binnengekomen briefwisseling en zorgt ervoor dat daaraan het nodige gevolg wordt gegeven.
- Het bepaalt de houding van het adviesorgaan voor ouderenbeleid ten overstaan van dringende en actuele problemen, op voorwaarde dat de algemene vergadering niet tijdig kan samengeroepen worden en onder voorbehoud van goedkeuring door de eerstvolgende algemene vergadering.
- Het bestuur houdt toezicht op de rekeningen en stelt een ontwerp van begroting op.
- Het bestuur is bevoegd voor alle aangelegenheden die door de algemene vergadering aan hem zijn toevertrouwd.
- Het bestuur onderzoekt nieuwe aanvragen tot lidmaatschap en legt deze ter beslissing voor aan de algemene vergadering.
- Het bestuur kan voor specifieke kwesties deskundigen uitnodigen en opdrachten geven aan derden.
- Het bestuur kan ook zelfstandig overgaan tot het samenstellen van werkgroepen.

## **BEPALINGEN OVER DE VERKIEZING VAN HET BESTUUR**

### **Artikel 18:**

Het bestuur wordt gekozen volgens de bepalingen van artikel 11 van de statuten van de seniorenadviesraad.

### **Artikel 19:**

De voorzitter, de medevoorzitters, de penningmeester/secretaris worden bij de eerste stemming verkozen met gewone meerderheid van de stemmen. Zo niet, heeft er een stemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald, tenzij meerdere kandidaten evenveel stemmen behaalden. Dan vindt een herstemming plaats tussen deze kandidaten. Wanneer er dan nog een gelijk aantal stemmen is, wordt de jongste in leeftijd aangeduid. Onthoudingen worden niet meegerekend voor het quorum.

## **FUNCTIEOMSCHRIJVING VAN DE VERSCHILLENDE FUNCTIES BINNEN HET BESTUUR**

### **Artikel 20:** functieomschrijving voorzitter

- Onderschrijft de bevoegdheden van de leden van de algemene vergadering en van de bestuursleden.
- Leidt de vergaderingen
- Houdt contact met de schepen bevoegd voor seniorenbeleid, met alle geledingen van de seniorenadviesraad en andere gemeentelijke organen die voor senioren van belang kunnen zijn. Hij verzorgt de communicatie in het algemeen.
- Delegeert in samenspraak bepaalde taken en communicatieve aspecten naar de ondervoorzitter en andere bestuursleden
- Pleegt overleg over de werking van de seniorenadviesraad
- Verzoekt de secretaris, op aangegeven tijdstip, de nodige briefwisseling, uitnodigingen en verslagen van vergaderingen te verzenden, alsook afspraken te maken namens de seniorenadviesraad.

### **Artikel 21:** functieomschrijving medevoorzitter

- Vervangt de voorzitter waar nodig en neemt bij diens afwezigheid zijn taken waar.
- Assisteert de voorzitter, in samenspraak, in diens taken.
- Onderhoudt samen met de voorzitter de contacten met de leden.

### **Artikel 22:** functieomschrijving secretaris/penningmeester

- zorgt voor het opstellen van de notulen van alle vergaderingen en zorgt voor het bijhouden van het archief
- staat in voor het administratief werk en zorgt op verzoek van de voorzitter, op aangegeven tijdstip, de nodige briefwisseling, uitnodigingen en verslagen van vergaderingen te verzenden, alsook om de nodige afspraken te maken namens de seniorenadviesraad.
- zorgt op vraag van het bestuur voor de nodige informatie en documentatie
- zorgt voor de bewaring van de gelden van de seniorenadviesraad op een post- of bankrekening
- is samen met de voorzitter volmachthouder en ondertekent de bevelen tot betaling, die in opdracht van het bestuur dienen te gebeuren.
- brengt verslag uit over de kastoestand op elke bestuursvergadering en maakt jaarlijks een uitgebreid financieel verslag.

## **BEPALINGEN OVER HET BIJEENROEPEN VAN DE VERGADERINGEN, HET GELDIG VERGADEREN EN STEMMEN VAN HET BESTUUR**

**Artikel 23:**

Het bestuur vergadert wanneer een algemene vergadering georganiseerd wordt. Verder wordt de werking van het bestuur geregeld volgens de bepalingen vermeld onder de artikels 4 tot en met 11, die ook gelden voor de algemene vergadering.

Buitengewone samenkomsten van het bestuur moeten gehouden worden, wanneer 1/3 van de stemgerechtigde bestuursleden daarom schriftelijk verzoekt bij de voorzitter, met opgave van de te bespreken agenda. De gevraagde samenkomst dient plaats te vinden binnen de veertien dagen na het indienen van het verzoek.

Het beknopt verslag van de samenkomsten van het bestuur wordt aan alle bestuursleden bezorgd met de dagorde van de volgende vergadering.

**Artikel 24:**

Opdat een geldig besluit kan genomen worden, is de aanwezigheid vereist van de helft van het bestuur vereist plus één. Is die voorwaarde niet vervuld, dan wordt het bestuur binnen de acht dagen opnieuw samengeroepen met dezelfde agenda en kan het geldig besluiten nemen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden.

**Artikel 25:**

Besluiten van het bestuur worden genomen bij gewone meerderheid.

**Artikel 26:**

De samenkomsten van het bestuur zijn niet openbaar.

**BEPALINGEN OVER UITSLUITING VAN DE LEDEN****Artikel 27:**

Een lid is ontslagnemend wanneer hij zijn ontslag schriftelijk ter kennis brengt aan het bestuur van de seniorenadviesraad.

Bij een niet verwittigde afwezigheid op 3 opeenvolgende vergaderingen is een bestuurslid automatisch ontslagnemend.

**BEPALINGEN OVER HET ONDERTEKENEN VAN DOCUMENTEN EN EXTERNE VERTEGENWOORDIGING****Artikel 28:**

Alle documenten uitgaande van de seniorenadviesraad dienen ondertekend te zijn door de voorzitter (of bij ontstentenis door een medevoorzitter) en door de secretaris (of bij ontstentenis door een ander bestuurslid).

**Artikel 29:**

De seniorenadviesraad wordt extern vertegenwoordigd door de bestuursleden van de seniorenadviesraad.

De vertegenwoordigingsopdrachten in andere raden worden herzien bij elke nieuwe samenstelling van seniorenadviesraad. Voor éénmalige aangelegenheden, zoals vergaderingen of plechtigheden, duidt het bestuur ad hoc vertegenwoordigers aan.

**WERKGROEPEN****Artikel 30:**

Voor de praktische uitvoering van beslissingen of het organiseren van activiteiten kan het bestuur bestendige of tijdelijke werkgroepen oprichten. Deze werkgroepen kunnen afzonderlijk vergaderen om te beraadslagen over problemen eigen aan de hen toegewezen opdracht. Het bestuur heeft ook de mogelijkheid om aan zo'n werkgroep de bevoegdheid te

verlenen om advies uit te brengen over (een) bepaalde materie(s). Al deze adviezen worden ter kennisgeving voorgelegd aan het bestuur.

**Artikel 31:**

Alle bestuursleden van de seniorenadviesraad hebben toegang tot deze werkgroepen, al wordt onder hen meestal 1 coördinator aangeduid, die de werkgroep leidt.

Ook de waarnemers kunnen op de samenkomsten van deze werkgroepen worden uitgenodigd.

Externe deskundigen kunnen gehoord worden in het kader van de adviesverlening over een specifiek item.

**Artikel 32:**

De werkgroepen lichten het bestuur in over hun werking via een door hen aangeduide verslaggever.