

Huishoudelijk reglement seniorenraad

Artikel 1: Organiek reglement

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op het organiek reglement van de seniorenraad dat werd goedgekeurd op de gemeenteraad van 22 april 2025. Het huishoudelijk reglement legt afspraken vast over de interne organisatie en de praktische werking van de seniorenraad.

Artikel 2: Algemene vergadering

De algemene vergadering van de seniorenraad komt zo vaak samen als dat vereist is voor haar werking, met een minimum van vier keer per jaar. De datum van een algemene vergadering wordt steeds afgestemd met de bevoegde schepen om de rechtstreekse uitwisseling van ideeën en co-creatie tussen de seniorenraad en het gemeentebestuur mogelijk te maken.

De leden ontvangen minstens zeven dagen voor de algemene vergadering de uitnodiging en de agenda via e-mail. Zowel de leden van de seniorenraad als het college van burgemeester en schepenen kunnen vooraf agendapunten voorstellen.

De algemene vergadering neemt beslissingen op basis van een gewone meerderheid van de aanwezige leden. Bij een gelijk aantal stemmen, beslist de stem van de voorzitter. Bij de stemming heeft elke vereniging en elk lid één stem. Voor een formeel advies is er een bijzondere meerderheid nodig van twee derde van de aanwezige leden.

Nieuwe leden zijn steeds welkom in de algemene vergadering, onder de voorwaarden zoals die bepaald zijn in artikel 4 van het organiek reglement. Een lid dat drie opeenvolgende algemene vergaderingen afwezig is zonder verontschuldiging, wordt niet langer als lid beschouwd. Een lid dat ontslag wenst te nemen, stelt de voorzitter en de secretaris daarvan in kennis.

De voorzitter of de bevoegde schepen kunnen altijd experts uitnodigen voor de algemene vergadering. De aanwezige experts zijn niet stemgerechtigd.

Artikel 3: Voorzitter, penningmeester en secretaris

§1. De voorzitter

De voorzitter van de seniorenraad leidt de algemene vergaderingen, is verantwoordelijk voor de agenda, stelt de aanwezigen vast en bepaalt de datums van de vergaderingen. Alleen de voorzitter vertegenwoordigt de seniorenraad naar externen en de pers, waarbij de voorzitter steeds het standpunt van de seniorenraad vertolkt.

De leden van de algemene vergadering kiezen de voorzitter. De kandidaat met de meeste stemmen wordt verkozen tot voorzitter. Bij een gelijk aantal stemmen, wordt de jongste in leeftijd verkozen tot voorzitter.

§2. De ondervoorzitter

De ondervoorzitter neemt de taken van de voorzitter waar in afwezigheid van de voorzitter.

De leden van de algemene vergadering kiezen de ondervoorzitter. De kandidaat met de meeste stemmen wordt verkozen tot ondervoorzitter. Bij een gelijk aantal stemmen, wordt de jongste in leeftijd verkozen tot ondervoorzitter.

§3. De penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de seniorenraad en geeft jaarlijks een toelichting over de inkomsten- en uitgavenstaat aan de algemene vergadering. Die jaarlijkse inkomsten- en uitgavenstaat wordt ook ter kennisname op het college van burgemeester en schepenen geagendeerd.

De leden van de algemene vergadering kiezen de penningmeester. De kandidaat met de meeste stemmen wordt verkozen tot penningmeester. Bij een gelijk aantal stemmen, wordt de jongste in leeftijd verkozen tot penningmeester.

§4. De secretaris

De secretaris verstuurt de uitnodigingen voor de algemene vergadering, maakt het verslag van de algemene vergadering en bezorgt verslagen en adviezen van de seniorenraad aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4: Beleids- en projectgroepen

§1. Oprichting

Alleen de algemene vergadering van de seniorenraad kan beleids- en projectgroepen oprichten. Dat gebeurt met een gewone meerderheid van stemmen en door een aantal leden aan te duiden om deel uit te maken van de beleids- of projectgroep.

De algemene vergadering zelf of een lid van de algemene vergadering kan voorstellen aan de algemene vergadering om een beleids- of projectgroep op te richten. Dat kan door het voorstel via de voorzitter te agenderen op de algemene vergadering of als idee tijdens de algemene vergadering zelf.

Het agendapunt van een beleids- of projectgroep bevat steeds een heldere doelstelling, een timing, een budget en een periode van minstens twee weken voor een publieke oproep.

De goedkeuring van de bevoegde schepenen, namens het college van burgemeester en schepenen, is nodig om de beleids- of projectgroep op te richten. Die toets gebeurt om tot realistische en haalbare beleids- en projectgroepen te komen waarin een echte co-creatie tussen de seniorenraad en het gemeentebestuur mogelijk is.

§2. Samenstelling

Een beleidsgroep bestaat uit een aantal leden van de algemene vergadering, de bevoegde schepenen en inwoners die expertise, kennis of ervaring hebben met het thema.

Een projectgroep bestaat uit een aantal leden van de algemene vergadering en inwoners die zich engageren om een activiteit te organiseren.

§3. Werking

De algemene vergadering beschouwt beleids- en projectgroepen als een participatietraject. Daarom begint elke beleids- of projectgroep met een publieke oproep. Op die manier wordt de groep verrijkt met inwoners die relevante expertise, kennis of ervaring hebben.

Elke beleids- of projectgroep is tijdelijk van aard en bestaat tot haar doelstelling gerealiseerd is. Daarvoor bepaalt de beleids- of projectgroep een duidelijke timing en toetst ze af of er budget is. Als de doelstelling bereikt is, agendeert de beleids- of projectgroep een conclusie op de algemene vergadering: een advies of een evaluatie van een georganiseerde activiteit. Diezelfde algemene vergadering wordt de project- of beleidsgroep ontbonden.

Artikel 5: Adviesverlening

De seniorenraad verleent advies aan het gemeentebestuur op vraag van het gemeentebestuur of uit eigen initiatief.

Alleen de algemene vergadering kan een advies van de seniorenraad goedkeuren en verlenen aan het gemeentebestuur. De beleidsgroepen dragen dus steeds hun advies voor aan de algemene vergadering. Voor een formeel advies is er een bijzondere meerderheid nodig van twee derde van de aanwezige leden.



Het goedgekeurde advies wordt alleen door de voorzitter ondertekend. Daarna zorgt de secretaris ervoor dat het advies wordt geagendeerd op het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 6: Verslagen

De secretaris maakt het verslag op van de algemene vergadering van de seniorenraad. Het verslag wordt digitaal bezorgd aan de leden, die veertien dagen de tijd krijgen om te reageren. Na die termijn wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd. De secretaris zorgt ervoor dat het goedgekeurde verslag geagendeerd wordt ter kennisname op het college van burgemeester en schepenen en daarna gepubliceerd wordt op de gemeentelijke website.