

Afsprakennota

Artikel 1

Deze afsprakennota regelt de openbaarheid van werking tussen het gemeentebestuur en de door dit bestuur ingestelde seniorenraad.

Hoofdstuk I: algemene inspraakwaarborgen

Artikel 2

Het College van Burgemeester en Schepenen waarborgt het recht op informatie en inspraak van de seniorenraad en streeft naar een goede onderlinge informatie-uitwisseling.

Artikel 3

Het College verbindt er zich daarnaast toe op eigen initiatief informatie door te geven bij de voorbereiding van belangrijke beleidsbeslissingen die de senioren aanbelangen. In deze gevallen zullen de dossiers binnen een haalbare periode aan de seniorenraad worden bezorgd, zodat zij met kennis van zaken een deskundig advies kunnen uitbrengen alvorens tot de besluitvorming wordt overgegaan.

Artikel 4

De seniorenraad heeft ook het recht om op eigen initiatief – dus zonder dat de overheid erom verzoekt – adviezen uit te brengen naar het beleid toe. De informatie, nodig voor het formuleren van adviezen, zal op hun verzoek ter beschikking worden gesteld via de secretaris van de seniorenraad.

Artikel 5

De adviezen – zoals bedoeld in de artikelen 3 en 4 – die ook de minderheidsstandpunten moeten weergeven, moeten worden gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 6

Het gemeentebestuur stelt de adviesvragen steeds schriftelijk op. Naast opgave en concrete vraag worden de wettelijke en financiële randvoorwaarden opgegeven waarmee rekening moet worden gehouden. Het gemeentebestuur geeft de seniorenraad telkens een antwoordtermijn van acht weken, te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag bij de seniorenraad. Om uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan het gemeentebestuur deze termijn inkorten. Deze beperking dient wel gemotiveerd te worden. In onderlinge afspraak tussen seniorenraad en gemeentebestuur kan deze termijn ook verlengd worden.

Artikel 7

De seniorenraad brengt de adviezen schriftelijk uit. Er wordt melding gemaakt hoe het advies tot stand kwam, en op welke wijze de betrokkenen werden geraadpleegd. Het standpunt van de seniorenraad wordt ondubbelzinnig weergegeven, met opname van de argumenten en eventuele vermelding van minderheidsstandpunten. De tekst van de adviezen maakt steeds deel uit van het desbetreffende dossier dat wordt voorgelegd aan het College of de gemeenteraad.

Artikel 8

Indien er voor een betreffende materie een aparte erkende adviesraad actief is, zal hiermee voorafgaandelijk overleg worden gepleegd.

Artikel 9

Het College van Burgemeester en Schepenen zal telkens aan de seniorenraad laten weten in welke mate met het advies rekening werd gehouden en de motieven kenbaar maken waarom al dan niet op het advies werd ingegaan. Dit antwoord zal worden verstrekt binnen de dertig dagen na ontvangst van het advies.

Indien de verdere behandeling van het dossier langere tijd vraagt ontvangt de seniorenraad een ontvangstmelding met de te volgen procedure en opgave van de vermoedelijke datum waarop een definitief antwoord bekend is. Binnen de zes weken na het verstrijken van de voorgestelde datum wordt het definitieve antwoord bekend gemaakt.

Artikel 10

De seniorenraad is ertoe gebonden aan het College van Burgemeester en Schepenen:

- a) ten minste 8 dagen vooraf uitnodigingen en agenda's toe te sturen van hun vergaderingen;
- b) regelmatig verslag uit te brengen van zijn werking.

Artikel 11

Het College van Burgemeester en Schepenen verbindt er zich toe de agenda's van de gemeenteraadszittingen, samen met een bondige toelichting bij de te behandelen punten, aan de voorzitter van de seniorenraad toe te sturen.

Hoofdstuk II: administratieve, materiële en financiële ondersteuning

Artikel 12

Aan de seniorenraad worden, binnen de budgettaire mogelijkheden, de nodige werkmiddelen ter beschikking gesteld op administratief, materieel en financieel vlak.

Artikel 13

Het gemeentebestuur zal de seniorenraad ondersteunen door een jaarlijkse werkingstoelage.

Artikel 14

De controle door het gemeentebestuur op de ter beschikking gestelde middelen gebeurt door de voorlegging aan het gemeentebestuur van de jaarrekening, na afsluiting van het boekjaar en ten laatste op 30 april van het volgend bestuurlijke werkjaar. Artikel 15 Met het oog op de goede communicatie tussen het gemeentebestuur en de seniorenraad duidt het gemeentebestuur een ambtenaar aan. Deze ambtenaar zal de seniorenraad in zijn werking ondersteunen. De informatiedoorstroming tussen gemeentebestuur en seniorenraad en de administratieve opvolging van de seniorenraad behoren tot de essentiële taken van de ambtenaar. Het takenpakket kan, na onderling overleg, worden uitgebreid.

Hoofdstuk III: openbaarheid

Artikel 16

Het College van Burgemeester en Schepenen maakt de uitgebrachte adviezen van de gemeentelijke seniorenraad bekend in het gemeentelijke informatieblad. Artikel 17

De verslagen van de seniorenraad worden ter inzage gelegd van de bevolking op de gemeentelijke informatiedienst en kunnen gelezen worden op de gemeentelijke website.

Artikel 18

Het College van Burgemeester en Schepenen en de OCMW-voorzitter of hun afgevaardigden nemen deel aan de algemene vergadering van de seniorenraad (evaluatief gedeelte in het najaar) om de lopende en de afgehandelde zaken toe te lichten.

Hoofdstuk IV: algemene bepalingen

Artikel 19

De briefwisseling die bestemd is voor het gemeentebestuur wordt gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen; deze bestemd voor de seniorenraad aan de voorzitter van de seniorenraad.

Artikel 20

De bevoegde schepen zal als verbindingspersoon tussen het College van Burgemeester en Schepenen en de seniorenraad zorg dragen voor een soepele toepassing van de afsprakennota. Bij een mogelijke kortsluiting volgt een overleg tussen afgevaardigden van het College en de seniorenraad. Indien geen oplossing uit de bus komt wordt het punt geagendeerd op een gemeenteraadscommissie die wordt samengeroepen om een advies te formuleren voor de gemeenteraad. Op deze gemeenteraadscommissie worden enkele afgevaardigden van de gemeentelijke seniorenraad uitgenodigd.