

# SENIORENRAAD WAALRE

## vooraf

Bij strijdigheid met dit reglement prevaleren ten aanzien van het betreffende onderwerp bepalingen van Statuten, wet- en regelgeving.

## Inhoud

1.HET BESTUUR .....	1
2.VERGADERINGEN .....	2
3.BESLUITVORMING. ....	2
4.PORTEFEUILLEVERDELING .....	2
5.KLANKBORDGROEPEN.....	2
6.COMMUNICATIE.....	3
7.JAARPLAN, FINANCIËEL VERSLAG EN JAARVERSLAG.....	3
8.SLOTBEPALINGEN .....	3

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

### 1.HET BESTUUR

- 1.1 Het bestuur van de Seniorenraad bestaat uit leden woonachtig in de gemeente Waalre.
- 1.2 Met inachtneming van de Statuten bepaalt het Bestuur het aantal leden van de Seniorenraad.
- 1.3 Het Bestuur beslist of er een vacature is.
- 1.4 In geval van een vacature worden ouderenorganisaties in de gelegenheid gesteld binnen redelijke termijn een voordracht te doen.
- 1.5 Bij vervulling van vacatures zal worden getracht rekening te houden met zoveel als mogelijk geografische spreiding en met o.m. de verhouding man/vrouw.
- 1.6 Een voor een vacature opgemaakte profielschets kan hulpmiddel zijn bij selectie van kandidaten.
- 1.7 Jaarlijks stelt het Bestuur het rooster van aftreden vast.
- 1.8 Het Bestuur kent een Dagelijks Bestuur bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester.
- 1.9 Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het lidmaatschap en contacten met alle instanties en organisaties welke de Seniorenraad kunnen voeden en ondersteunen bij het realiseren van de doelstelling.
- 1.10 De penningmeester draagt zorg voor het tot stand komen van de jaarlijkse kostenraming. Gebaseerd daarop verzorgt hij in september van ieder jaar, na goedkeuring door het Bestuur de indiening van subsidieaanvragen bij betreffende instanties.

1.11 Het Bestuur draagt zorg voor een passende risicodekking voor alle leden van het Bestuur van de Seniorenraad tijdens uitvoering van hun werkzaamheden voor de Stichting.

## **2.VERGADERINGEN**

2.1 Voor het begin van een jaar wordt een vergaderrooster voor het komende jaar vastgesteld

2.2 Het Dagelijks Bestuur verzorgt de voorbereiding van alle Bestuursvergaderingen

2.3 Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de vergaderplanning met de gemeentelijke bestuurlijke niveaus en andere bestuurders van organisaties die zich bezig houden met de zorg voor senioren. Daarvan in het bijzonder:

\*het College van B&W van de gemeente Waalre

\*de wethouder/portefeuillehouder

\*de gemeenteraad

\*het bestuur van het GOW

\*de voorzitters van de ouderenorganisaties

2.4 Van vergaderingen van de Seniorenraad wordt verslag gemaakt

## **3.BESLUITVORMING.**

3.1 Besluiten en adviezen van de Seniorenraad worden schriftelijk met motivering ter kennis gebracht van belanghebbenden.

3.2 Correspondentie betreffende besluiten en adviezen worden door voorzitter en secretaris ondertekend.

3.3 Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid indien de Statuten geen gekwalificeerde meerderheid voorschrijft. Ondanks dat streeft de voorzitter naar unanimiteit.

3.4 In geval een stemming over personen noodzakelijk is vindt deze altijd schriftelijk plaats.

3.5 De voorzitter stelt vast of ten aanzien van een agendapunt een besluit genomen is.

## **4.PORTEFEUILLEVERDELING**

4.1 Het Dagelijks Bestuur stelt in samenspraak met de Raad een portefeuillevdeling vast zodanig dat werkzaamheden en aandachtsvelden worden verdeeld over de bestuursleden.

4.2 Portefeuillehouders zijn door de Raad en het Dagelijks Bestuur aanspreekbaar op initiatief, aandacht en voorstellen met betrekking tot onderdelen dan wel het geheel van de portefeuille.

4.3 Portefeuillehouders hebben naar buiten toe slechts die bevoegdheden die hun door de Raad ten aanzien van het onderwerp uitdrukkelijk zijn toegekend.

## **5.KLANKBORDGROEPEN**

5.1 Om adequaat geïnformeerd te worden over problemen en knelpunten die het welzijn van senioren in z'n algemeenheid belemmeren of kunnen belemmeren alsmede om de communicatie met de basis te bevorderen stelt de Seniorenraad klankbordgroepen in.

5.2 Er worden 4 klankbordgroepen ingesteld t.w.

- \*klankbordgroep Waalre
- \*klankbordgroep Aalst centrum
- \*klankbordgroep de Voldijn
- \*klankbordgroep Ekenrooi

5.3 Het bestuur draagt er zorg voor dat de klankbordgroepen steeds goed bemenst zijn.

5.4 De bijeenkomst met een klankbordgroep wordt tweemaal per jaar gehouden en wordt geleid door een bestuurslid van de Seniorenraad.

5.5 Binnen veertien dagen na een Seniorenraadsvergadering volgend op een bijeenkomst met een klankbordgroep laat het Bestuur de klankbordgroep weten wat de aanpak is van de door de klankbordgroep ingebrachte punten.

## 6.COMMUNICATIE

6.1 Het dagelijks Bestuur van de Seniorenraad draagt zorg voor inrichting en onderhoud van een website.

6.2 De website geeft tenminste informatie over samenstelling van het bestuur, belangrijke bestuursbesluiten, adviezen en activiteiten van de Seniorenraad.

6.3 De website wordt voorts zo ingericht dat inwoners van Waalre initiatieven, adviezen, meningen en opmerkingen over het Seniorenbeleid alsmede knelpunten kenbaar kunnen maken.

## 7.JAARPLAN, FINANCIËEL VERSLAG EN JAARVERSLAG

7.1 Voor aanvang van een kalenderjaar presenteert het Dagelijks Bestuur een activiteitenplan aan de Seniorenraad die dat plan, al dan niet gewijzigd, vaststelt.

7.2 Na afloop van het kalenderjaar stelt het Dagelijks Bestuur in het Jaarverslag een overzicht op van de uiteindelijke resultaten van het activiteitenplan.

7.3 De penningmeester brengt ieder jaar voor 1 april over het voorgaande jaar een financieel verslag uit van de Seniorenraad.

7.4 Ook voor 1 april van ieder jaar biedt het Dagelijks Bestuur de Seniorenraad een Jaarverslag aan ter goedkeuring.

## 8.SLOTBEPALINGEN

8.1 Tenminste eenmaal in de twee jaar evalueert de Seniorenraad dit Huishoudelijk Reglement en brengt naar aanleiding daarvan al dan niet wijzigingen aan.

Waalre, 15 april 2014

Aldus vastgesteld in de Raadsvergadering van.....

De secretaris,

de voorzitter,

P.van Hoof

A.Friesen

