
Seniorenadviesraad Gemeente Moorslede.

AFSPRAKENNOTA TUSSEN LOKAAL BESTUUR EN SENIORENADVIESRAAD

Art. 1 - ALGEMEEN

1.1 Opdracht

De seniorenadviesraad wordt erkend als autonoom adviesorgaan. Deze afsprakennota omvat de verbintenissen die de seniorenadviesraad, het gemeentebestuur en het OCMW – hierna “lokaal bestuur” genoemd - aangaan opdat de seniorenadviesraad zijn bevoegdheden kan uitoefenen conform zijn statuten.

De seniorenadviesraad zal hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van het lokaal bestuur of van de werkgroep seniorenbeleid advies verlenen over alle aangelegenheden die de seniorenadviesraad belangrijk acht in het kader van het gemeentelijk seniorenbeleid en voor alle aangelegenheden die voorzien zijn in de van kracht zijnde regelgeving.

1.2 Bevoegde Schepen

Met het oog op een inclusief ouderenbeleid en in het belang van een goede samenwerking tussen het lokaal bestuur en de seniorenadviesraad werd één schepen aangesteld die verantwoordelijk is voor het ouderenbeleid.

Art. 2 - BELEIDSADVISING EN PARTICIPATIE

2.1 Het Lokale Bestuur

Om de adviesfunctie van de seniorenadviesraad mogelijk te maken, verbindt het lokale bestuur zich ertoe:

- om schriftelijk advies te vragen aan de seniorenadviesraad in een vroeg stadium van de beleidsontwikkeling aangaande alle aangelegenheden die op senioren van toepassing zijn;
- om - indien van toepassing – de adviezen van de seniorenadviesraad toe te voegen aan het dossier dat ter behandeling wordt voorgelegd aan politieke organen (gemeenteraad, OCMW-raad, ...);
- om schriftelijk een gemotiveerd antwoord te formuleren wanneer een advies (volledig of gedeeltelijk) niet wordt gevolgd;
- om de seniorenadviesraad te betrekken bij alle andere inspraakinitiatieven in het kader van een gemeentelijk ouderenbeleid.

2.2 De Seniorenadviesraad

Om een inhoudelijke meerwaarde te betekenen voor de beleidsontwikkeling van het lokale beleid, verbindt de seniorenadviesraad zich ertoe:

- om degelijke onderbouwde adviezen te formuleren;
- om alle adviezen steeds schriftelijk over te maken aan het lokale bestuur;
- om in alle adviezen een geargumenteed standpunt te formuleren; zij vermelden op welke wijze het advies tot stand is gekomen en welke betrokkenen en/of deskundigen geraadpleegd werden;
- om – indien van toepassing – in adviezen geargumenteerde minderheidsstandpunten op te nemen;
- om mee te werken aan alle andere inspraakinitiatieven (hoorzittingen, enquêtes, ...) van gemeenten en/of OCMW in het kader van gemeentelijk seniorenbeleid.

2.3 Termijnen

De seniorenadviesraad brengt adviezen op vraag van het lokaal bestuur in principe uit binnen een termijn van 5 weken, te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag bij de seniorenadviesraad.

Het lokale bestuur brengt zijn gemotiveerde antwoorden op adviezen van de seniorenadviesraad in beginsel uit binnen een termijn van 5 weken, te rekenen vanaf de datum van aankomst van het advies bij het lokale bestuur

Op verzoek van één van de partijen en in onderling overleg kan deze termijn gemotiveerd ingekort of verlengd worden.

Art. 3 – TOEGANG TOT INFORMATIE

3.1 Informatie uit het lokale bestuur

Om de seniorenadviesraad in de gelegenheid te stellen om het lokale seniorenbeleid een behoorlijke manier op te volgen, zal het lokale bestuur de seniorenadviesraad voortdurend, tijdig en volledig informeren over alle dossiers en beleidsontwikkelingen in verband met het seniorenbeleid.

Daarvoor verbindt het lokale bestuur zich er toe:

- om de agendapunten van de gemeenteraad en/of OCMW-raad ter beschikking te stellen van de seniorenadviesraad op hetzelfde moment dat deze documenten naar de leden van de verschillende organen worden verzonden;
- om de schepen bevoegd voor het seniorenbeleid verslag te laten uitbrengen over relevante agendapunten van de gemeenteraad, de OCMW-raad en het college van burgemeester en schepenen met betrekking tot het ouderenbeleid;
- om het gemeentebudget en OCMW-budget, wat betreft de artikels met betrekking tot senioren, jaarlijks ter informatie voor te leggen aan de seniorenadviesraad.

Om de seniorenadviesraad in de gelegenheid te stellen haar adviezen op een behoorlijke manier vorm te geven, verbindt het lokale bestuur er zich verder toe:

- om spontaan de nodige informatie en documenten te voorzien wanneer zij de seniorenadviesraad om advies vraagt: daarvoor geldt volgende procedure: de documenten zullen via de betreffende dienst van het lokaal bestuur (dienst Burger en

Welzijn gemeente of OCMW) verstuurd worden aan de voorzitter van de seniorenadviesraad;

- om de seniorenadviesraad te informeren over de randvoorwaarden met betrekking tot het advies: wat is het financiële en juridische kader, wat staat er al vast, wat is de uiterste datum van inlevering van advies, ... ;
- om schriftelijke vragen van de seniorenadviesraad voor (bijkomende) informatie binnen 2 weken te beantwoorden door de gevraagde informatie schriftelijk te bezorgen of de wettelijke bezwaren tegen informatieverstrekking schriftelijk mee te delen.

3.2 Informatie uit de seniorenadviesraad

Om de opvolging van de advieswerking voor het lokale bestuur mogelijk te maken, verbindt de seniorenadviesraad zich ertoe:

- om het lokale bestuur op geregelde tijdstippen schriftelijk te informeren over de werkzaamheden in het kader van haar adviestaak door de verslagen van de vergaderingen te bezorgen aan de gemeentesecretaris en de OCMW-secretaris;
- om alle betrokkenen in een vroeg stadium te informeren over de opmaak van een advies.

3.3 Gezamenlijk beleidsoverleg

Voor een goede samenwerking en communicatie tussen het lokale bestuur en de seniorenadviesraad, wordt regelmatig een beleidsoverleg geagendeerd tussen de bevoegde schepen, de OCMW-voorzitter en de seniorenadviesraad.

Art. 4 – ONDERSTEUNING VAN DE SENIORENADVIESRAAD

Om de seniorenadviesraad te ondersteunen in haar taak, verbindt het lokale bestuur er zich toe:

- jaarlijks een werkingstoelage voor de seniorenadviesraad te voorzien in de begroting; het college van burgemeester en schepenen en/of de OCMW-raad controleert de besteding van deze middelen;
- de nodige administratieve ondersteuning, inhoudelijke en procesmatige begeleiding te voorzien voor de seniorenadviesraad met de ambtenaar van de dienst Burger en Welzijn;
- de nodige materiële steun te voorzien zoals gratis gebruik van gemeentelijke vergaderlokalen, didactisch materiaal en apparatuur, ... voor algemene vergaderingen, dagelijks bestuur en werkgroepen.

Art. 5 – COMMUNICATIE MET DE SENIORENBEVOLKING

Het lokaal bestuur publiceert minstens 2 maal per jaar begrijpbare en toegankelijke informatie over de recente evoluties in het lokale ouderenbeleid via de gemeentelijke informatiekanaalen: informatieblad, website,

Art. 6 – AANPASSEN VAN DE AFSPRAKENNOTA

De seniorenadviesraad zal de afsprakennota ter bekrachtiging voorleggen aan de gemeenteraad en OCMW-raad. Dit geldt ook voor alle eventuele wijzigingen.