

Seniorenraad Amersfoort (SRA)

REGLEMENT SRA

Vastgesteld op 5 oktober 2010

Reglement voor de seniorenraad (SRA)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort;

gelezen het voorstel d.d.26 augustus 2010, sector WSO/MO (3554588),

overwegende dat het gewenst is de Verordening Seniorenraad Amersfoort, vastgesteld op 29 juni 1999, laatstelijk gewijzigd op 13 juni 2003, aan te passen aan deze tijd;

gelet op artikel 84 van de Gemeentewet en op de Algemene wet bestuursrecht;

b e s l u i t:

vast te stellen het volgende reglement:

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. Lid van de seniorenraad: een lid van de seniorenraad, dat is benoemd door het college;
- b. Het college: burgemeester en wethouders van Amersfoort;
- c. Coördinerend wethouder: de door het college aangewezen wethouder voor seniorenzaken.

Artikel 2 Instelling

De seniorenraad is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK II UITWERKING

Artikel 3 Taak en bevoegdheden

1. De seniorenraad heeft tot taak het college gevraagd en ongevraagd te adviseren over de voorbereiding en uitvoering van de hoofdlijnen van het gemeentelijk beleid voor zover dit betrekking heeft op of gevolgen heeft voor de belangen van de senioren in de gemeente Amersfoort.
Dit houdt in dat de seniorenraad onder meer kan adviseren over:
 - het seniorenbeleid als specifiek beleidsterrein en als onderdeel van dan wel in samenhang met andere gemeentelijke beleidsterreinen;
 - de uitgangspunten van en voornemens voor seniorenbeleid;
 - de voortgang in de uitvoering van het gemeentelijk seniorenbeleid;
 - het gevoerde beleid in relatie tot de daarvoor vastgestelde uitgangspunten.
2. Jaarlijks beslist het college aan de hand van de sectorcontracten over welke onderdelen van beleid aan de seniorenraad advies gevraagd zal worden en wanneer dat advies moet zijn ontvangen.
3. De seniorenraad ontvangt van het college voldoende informatie om een gemotiveerd advies te kunnen geven.

4. Wanneer het college in zijn besluitvorming afwijkt van het advies van de seniorenraad, stelt het college de seniorenraad hiervan schriftelijk op de hoogte. Daarbij wordt aangegeven op welke gronden van het advies wordt afgeweken.
5. Het college licht de seniorenraad in over voorstellen die het doet aan de gemeenteraad over het gemeentelijk seniorenbeleid. Dit doet hij tenminste zes weken voordat de voorstellen aan de gemeenteraad worden gedaan. In spoedeisende gevallen kan hiervan worden afgeweken.
6. De seniorenraad brengt een schriftelijk advies uit binnen zes weken nadat een schriftelijk verzoek daartoe is ontvangen. In overleg met het college kan een andere tijdsperiode worden overeengekomen.
7. Het college bericht de seniorenraad of en in hoeverre een ontvangen advies wordt overgenomen.
8. De gemeentesecretaris wijst een ambtenaar aan die fungeert als coördinerend ambtenaar voor de seniorenraad.
9. De seniorenraad is bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden gebonden aan een jaarlijks door de gemeenteraad vast te stellen taakstellend budget. Uitgangspunt bij het vaststellen van dit budget is een begroting die de seniorenraad voor 1 april van het jaar voorafgaand aan het begrotingsjaar indient bij het college. De gemeente, afdeling WSO-MO-Z&I, is budgethouder.
10. De seniorenraad brengt over zijn werkzaamheden jaarlijks een schriftelijk verslag uit aan het college. Tevens wordt uiterlijk 3 maanden na afloop van het boekjaar een financieel verslag aan het college aangeboden.

Artikel 4 Samenstelling

1. De seniorenraad vormt zoveel mogelijk een afspiegeling van de oudere inwoners van de gemeente Amersfoort. Leden van de seniorenraad kunnen wel of niet lid zijn van een organisatie voor belangenbehartiging van senioren in de gemeente Amersfoort. Algemene voorwaarde om voorgedragen te worden is dat de opgedane kennis en ervaring door leven en / of werk van de kandidaat een positieve bijdrage kan leveren aan het werk van de seniorenraad.
2. Geen lid van de seniorenraad kunnen zijn:
 - a. leden van het College van Burgemeester en Wethouders of van de Gemeenteraad Amersfoort
 - b. ambtenaren in dienst van de gemeente Amersfoort
 - c. dagelijks bestuurleden van de onder 4 onder a. en b. genoemde leden van groepen van de voordragende organen.
3. Het maximaal aantal leden van de seniorenraad is 15 leden.
4. De leden van de seniorenraad worden benoemd door het college volgens de volgende voordracht:
 - a. maximaal 6 leden door de samenwerkende Ouderenbonden.
 - b. maximaal 3 leden door de Vakbonden en eventuele bonden van Gepensioneerden.
 - c. minimaal 6 leden voor "vrije plaatsen" op voordracht van de seniorenraad, voorgedragen volgens de procedure die de seniorenraad hieromtrent vastlegt in de Organisatie en Werkwijze SRA, als zijn huishoudelijk reglement.
5. De voorzitter wordt door de seniorenraad gekozen uit de leden. Indien noodzakelijk wordt een onafhankelijk voorzitter door de leden voorgedragen voor benoeming als lid zonder stemrecht.
6. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de seniorenraad en de afvaardigende organisaties ervoor te zorgen dat de leden van de seniorenraad woonachtig zijn in de gemeente Amersfoort en de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt, dat mannen en vrouwen bij voorkeur evenredig zijn vertegenwoordigd en dat allochtone senioren vertegenwoordigd zijn in de raad.

7. Als hoofdlijnen voor de vervulling van vacatures gelden de volgende regels:
 - a. Zodra een vacature bekend is wordt door het dagelijks bestuur van de SRA vastgesteld of het gaat om een vrije plaats of om een plaats van een afvaardigende groep van organisaties.
 - b. In de eerste situatie is het de verantwoordelijkheid van de seniorenraad in de vacature te voorzien middels een procedure die in zijn Organisatie en Werkwijze SRA is vastgelegd.
 - c. In de tweede situatie meldt de secretaris van de seniorenraad de vacature aan de betreffende groep van organisaties.
 - d. De afvaardigende organisaties hebben vervolgens 4 maanden gelegenheid om een voordracht te doen. De wijze van voordracht wordt geregeld in de Organisatie en Werkwijze SRA.
 - e. Bij het uitblijven van een voordracht, na verloop van de termijn, neemt de seniorenraad de verantwoordelijkheid voor de vervulling van de vacature over en wordt de vacature vervuld als een vrije plaats.
 - f. Vervolgens wordt bij de eerst volgende vacature van een vrije plaats de vacature aangeboden aan de afvaardigende groep van organisaties die eerder niet in een vacature kon voorzien, waarna deze groep van organisaties 3 maanden gelegenheid heeft om een voordracht te doen.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van de seniorenraad worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
2. Het lidmaatschap van de seniorenraad eindigt door:
 - Verloop van de in het eerste lid genoemde termijn;
 - Ontslag op eigen verzoek;
 - Overlijden;
 - Vertrek uit de gemeente;
 - Ontslag verleend door het college nadat daartoe door de seniorenraad een verzoek is ingediend.Een dergelijk verzoek moet ondersteund worden door tweederde van het aantal zitting hebbende leden van de seniorenraad.
3. Een lid van de seniorenraad dat gedurende een half jaar niet of gebrekkig functioneert kan worden geschorst. Een besluit tot schorsing moet ondersteund worden door tweederde van het aantal zitting hebbende leden van de seniorenraad. De periode van schorsing wordt gebruikt om afspraken te maken over verbetering van het functioneren. Indien dit tot stand komt zal de schorsing worden opgeheven. Een schorsing die niet binnen drie maanden is opgeheven eindigt na verloop van deze maximale schorsingstermijn. Indien de schorsing is omgezet in een ontslagverzoek wordt deze verlengd tot het besluit van het college op het ontslag- verzoek.
4. Het college beslist binnen 2 maanden op een ingediende voordracht en zal niet zonder overleg afwijken van de voordracht.
5. Bij een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk door het college in de desbetreffende vacature voorzien. Hierbij is het bepaalde in artikel 4 van toepassing.

Artikel 6 Secretaris en penningmeester

1. De seniorenraad kiest uit zijn leden een secretaris en penningmeester of een secretaris/penningmeester.

2. De secretaris bepaalt, in overleg met de voorzitter, de plaats, datum en het tijdstip van de vergaderingen. Hij nodigt de leden schriftelijk uit voor de vergadering en stuurt hen de agenda met de bijbehorende stukken tenminste zeven dagen voor de vergadering toe. Hij zorgt ervoor dat de vergadering openbaar bekend wordt en dat de agenda met de bijbehorende stukken ter inzage ligt. Hij stelt een schriftelijk verslag op van de vergaderingen en zendt deze verslagen na goedkeuring ter kennisneming aan de coördinerend wethouder.
3. De penningmeester beheert het budget dat jaarlijks aan de seniorenraad wordt toegekend voor de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden. De penningmeester en de budgethouder leggen afspraken vast over de uitvoering van het beheer, de manier van betaling en de indiening van declaraties.

Artikel 7 Vergadering en werkwijze

1. De seniorenraad vergadert tenminste vier keer per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of tenminste een derde van de leden dat nodig vindt. In dat laatste geval worden de vergaderingen gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek is gedaan. Indien de secretaris een dergelijke vergadering niet tijdig bijeen roept, zijn de verzoekers zelf tot een bijeenroeping gerechtigd.
2. De vergaderingen zijn openbaar tenzij over personen wordt beraadslaagd of de meerderheid van de leden van de seniorenraad een besloten vergadering wenst. In dat geval zijn de leden tot geheimhouding verplicht tenzij de vergadering anders besluit.
3. De voorzitter kan, na overleg met de leden van de seniorenraad, leden van de gemeenteraad, de coördinerend wethouder of functionarissen van de gemeente uitnodigen om deel te nemen aan de besprekingen. Deze genodigden hebben dan een adviserende stem. Ook kan de voorzitter, in overleg met de leden, te allen tijde andere personen uitnodigen tot het bijwonen van de vergadering en tot het voeren van het woord.
4. Een vergadering vindt geen doorgang als niet ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
5. Indien een vergadering krachtens het bepaalde in het vorige lid geen doorgang vindt, wordt binnen zeven dagen een nieuwe vergadering belegd. Tijdens deze vergadering kunnen besluiten worden genomen ongeacht het aantal aanwezige leden over onderwerpen die bij de oproeping tot de vergadering zijn vermeld.
6. Met inachtneming van hetgeen in dit reglement is bepaald kan de seniorenraad zelf nadere regels stellen voor zijn werkwijze.

Artikel 8 Besluitvorming

1. De leden hebben zitting in de seniorenraad zonder last of ruggespraak.
2. Beslissingen worden met een gewone meerderheid genomen, tenzij anders bepaald in dit reglement.
3. Indien over zaken de stemmen staken, wordt de betreffende zaak in de volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien ook dan de stemmen staken is het voorstel verworpen.
4. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Als de stemmen over personen staken, vindt herstemming plaats. Indien ook dan de stemmen staken beslist het lot. Beslissingen van de seniorenraad worden in de verslagen van de vergaderingen vastgelegd. Wanneer een beslissing niet met algemene stemmen is aangenomen, wordt in het verslag van de vergadering desgewenst weergegeven wat de afwijkende standpunten zijn en door wie deze zijn ingenomen. Dit geldt ook voor een advies dat door de seniorenraad wordt uitgebracht.

Artikel 9 Instellen van commissies

1. De seniorenraad kan al dan niet uit zijn midden een of meer commissies instellen.
2. De seniorenraad regelt de taak, de samenstelling en de werkwijze van de commissies.

HOOFDSTUK III SLOTBEPALINGEN

Artikel 10 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Reglement Seniorenraad Amersfoort.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na zijn bekendmaking.

Vastgesteld in de vergadering van het college d.d. 5 oktober 2010.

de gemeentesecretaris, de burgemeester,

PUBLICATIEDATUM: 20 oktober 2010.

TOELICHTING BIJ HET REGLEMENT SENIORENRAAD AMERSFOORT

In art. 8 lid 1 van het reglement wordt gesproken over 'zonder last of ruggespraak'.

Hieronder wordt het volgende verstaan:

- Zonder last betekent dat de afgevaardigde van een organisatie in staat is om onafhankelijk, naar bevind van zaken tijdens het overleg in de seniorenraad, tot een besluit te komen.
- Zonder ruggespraak impliceert dat de afgevaardigde geen verantwoording aflegt aan het orgaan dat hem afvaardigt over zijn handelen binnen het orgaan waarnaar hij is afgevaardigd. Zonder ruggespraak sluit niet uit dat informatie kan worden uitgewisseld en overleg kan plaatsvinden met de afvaardigende organisatie. De afvaardigende organen kunnen aan deze informatie-uitwisseling en aan dit overleg hun eigen invulling geven.