



Seniorenrraad
Etten-Leur

Senioren hebben de toekomst

Huishoudelijk Reglement
Stichting Seniorenrraad Etten-Leur

Etten-Leur, februari 2023

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ter uitvoering van het bepaalde in de Statuten van de Stichting Seniorenraad Etten-Leur geldt onderstaand Huishoudelijk Reglement, vastgesteld in de vergadering van de Seniorenraad van 2 augustus 1993, gewijzigd in de vergaderingen van 7 april 1997, 16 augustus 1999, 12 november 2001, 15 november 2004, 22 maart 2010, 14 april 2014, 5 oktober 2020 en op 6 februari 2023.

1. ALGEMEEN

1.1.

Hetgeen in dit Huishoudelijk Reglement is geregeld ter zake van de leden van de Seniorenraad, is op eventueel in te stellen werkgroepen van de Seniorenraad en op door de Seniorenraad benoemde leden van werkgroepen overeenkomstig van toepassing.

2. SAMENSTELLING

2.1.

De Seniorenraad telt tenminste 5 leden, ouder dan vijfenvijftig jaren en woonachtig in de gemeente Etten-Leur. Elke in Etten-Leur gevestigde ouderenbond is met één lid in de Seniorenraad vertegenwoordigd.

2.2.

In afwijking van het bepaalde in artikel 4, lid 6 van de Statuten wordt een vertegenwoordiger van een ouderenbond voorgedragen door de betreffende bond. De bonden van ouderen dienen binnen een termijn van 6 weken na het in werking treden van het Huishoudelijk Reglement, alsook na terugtreding van hun vertegenwoordiger, schriftelijk aan het secretariaat van de Seniorenraad mede te delen, wie zij als kandidaat voordragen.

2.3.

Een lid van de Seniorenraad mag niet tevens gemeenteraadslid of burgerraadslid zijn, of anderszins functies vervullen of activiteiten ontplooiën die niet verenigbaar zijn met de onpartijdige en objectieve positie van de Seniorenraad.

2.4.

Het lidmaatschap, en daarmee de eerste zittingsperiode, vangt aan op de eerste dag van de maand waarin een nieuw lid voor de eerste keer een vergadering van de Seniorenraad bijwoont en is voor de duur van 3 jaar, conform artikel 4, lid 5 van de op d.d. 3 maart 2020 gewijzigde statuten.

2.5.

In de eerste vergadering van het kalenderjaar stelt de Seniorenraad een rooster van aftreden vast. Daarin wordt voor elk van de leden vermeld wanneer de lopende zittingsperiode eindigt.

2.6.

Als daartoe aanleiding bestaat kan de Seniorenraad tussentijds het rooster van aftreden opnieuw vaststellen.

2.7.

Een aftredend lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen, geeft hiervan uiterlijk drie maanden voor het einde van zijn zittingsperiode schriftelijk kennis aan de Seniorenraad. Behoudens bijzondere omstandigheden volgt herbenoeming automatisch.

2.7.1

Ontstaat een vacature in het Dagelijks Bestuur van de Seniorenraad, dan wel is een bestuurslid opnieuw verkiesbaar, dan zal het Dagelijks Bestuur een oproep doen aan alle leden van de Seniorenraad zich kandidaat te stellen. Nieuwe kandidaten kunnen ook op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.

Indien zich geen kandidaten beschikbaar stellen zal de werving van kandidaten geschieden middels advertenties in de plaatselijke weekbladen.

Het bestuur van de Seniorenraad biedt de mogelijkheid om een kandidaat, voorafgaand aan de sollicitatieprocedure, te laten kennismaken met de werkwijze van de Seniorenraad door het bijwonen van een reguliere vergadering.

Een sollicitatiecommissie bestaande uit leden van de Seniorenraad, doet op basis van de sollicitatiegesprekken een voordracht aan het voltallige bestuur van de Seniorenraad.

2.8.

Als een lid van de Seniorenraad wordt benoemd tot lid van het Dagelijks Bestuur wijzigt de einddatum van zijn dan lopende zittingsperiode in 1 april na de oorspronkelijke einddatum. Het rooster van aftreden wordt dan terstond opnieuw vastgesteld.

2.9.

Het lidmaatschap van de Seniorenraad eindigt door:

- verhuizing naar een andere gemeente;
- overlijden;
- het vervullen van een functie of ontplooiën van een activiteit als bedoeld in artikel 2.3 van dit reglement;
- onder curatele stelling;
- ontslag door de rechter, als bedoeld in artikel 298, boek 2, van het Burgerlijk Wetboek;
- schriftelijke mededeling van ontslagneming door een lid;

- schriftelijke opzegging van het lidmaatschap door de Seniorenraad bij een daartoe strekkend – met een meerderheid van tenminste drie vierde (75 %) van het aantal uitgebrachte stemmen – genomen besluit, in een daarvoor speciaal opgeroepen vergadering.

3. VERGADERINGEN

3.1.

De vergaderingen van de Seniorenraad worden gehouden op een van tevoren vastgestelde datum. Hiertoe wordt door de Seniorenraad telkens vóór de maand januari een vergaderrooster voor het gehele kalenderjaar vastgesteld.

3.2.

Overeenkomstig het gestelde in artikel 5, leden 1 en 2 van de Statuten kunnen tussen twee vastgestelde data buitengewone vergaderingen worden gehouden.

3.3.

Wanneer met gebruikmaking van het bepaalde in artikel 5, lid 1 van de Statuten aan de voorzitter om een vergadering wordt gevraagd, is deze gehouden binnen één maand na ontvangst van het betreffende schriftelijke verzoek een vergadering te beleggen.

3.4.

De oproep voor een vergadering van de Seniorenraad vermeldt plaats, datum en uur van aanvang van de vergadering, alsmede de agenda. Deze omvat het door voorzitter en secretaris voorgestelde ontwerp van de agenda van de vergadering.

3.5.

Ieder lid van de Seniorenraad is bevoegd voorstellen in te dienen, die in de voorgestelde agenda worden opgenomen, mits zij tenminste twee weken voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris zijn ingekomen.

3.6.

De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de leden van de Seniorenraad vastgesteld.

3.7.

Onderwerpen die niet in de vastgestelde agenda zijn opgenomen komen niet aan de orde, tenzij de vergadering bij stemming over een desbetreffend voorstel van orde anders besluit.

3.8.

Voorstellen met betrekking tot de orde van de vergadering worden onmiddellijk in behandeling genomen.

3.9.

Wanneer te behandelen onderwerpen naar het oordeel van de Seniorenraad toelichting door derden behoeven, worden betrokkenen op uitnodiging van de secretaris de bespreking van het desbetreffende agendapunt bij. Zij hebben in de vergadering slechts een adviserende stem.

3.10.

De voorzitter handhaaft het ordelijk verloop van de vergadering.

3.11.

De voorzitter kan de vergadering voor een door hem vast te stellen tijdsduur schorsen als hij dit met het oog op de loop van de beraadslagingen wenselijk acht. Bij wijze van voorstel van orde kunnen de leden van de Seniorenraad om schorsing vragen.

3.12.

Bij stemmingen kunnen de leden van de Seniorenraad verzoeken een stemverklaring te mogen afgeven die, indien het verzoek wordt ingewilligd zo nodig samengevat, in het verslag van de vergadering wordt opgenomen.

3.13.

De leden van de Seniorenraad die verhinderd zijn een vergadering bij te wonen, dienen dit tijdig vóór de vergadering mee te delen aan de voorzitter of de secretaris. Schriftelijke mededelingen van niet ter vergadering aanwezige leden gelden als advies en dienen door de voorzitter bij de behandeling van het betreffende agendapunt ter kennis te worden gebracht, zodat de inhoud van dit advies bij de beraadslagingen kan worden betrokken.

4. UITVOERING

4.1.

De voorzitter ziet toe op een juiste naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en op de tijdige uitvoering van de besluiten van de Seniorenraad als bedoeld in artikel 10 van de Statuten. Besluiten die in spoedeisende gevallen niet in een vergadering van de Seniorenraad kunnen worden genomen, worden in de eerstvolgende vergadering medegedeeld.

4.2.

Het in artikel 6, lid 9 van de Statuten bedoelde verslag van een vergadering is uiterlijk drie weken na de desbetreffende vergadering beschikbaar voor de leden van de Seniorenraad.

4.3.

De secretaris draagt zorg voor de opname van het verslag met de daarbij behorende bijlage(n) in het digitale archief van de Seniorenraad. Het betreffende dossier is uitsluitend ter inzage van de leden van de Seniorenraad.

4.4.

Onverlet het bepaalde ter zake van zijn taken in de Statuten is de secretaris belast met de zorg voor:

- de algemene correspondentie van de Seniorenraad;
- het vóór 1 april van elk jaar samenstellen van een verslag over de verrichte werkzaamheden van de Seniorenraad in het voorafgaande jaar en het ter goedkeuring voorleggen van dit verslag aan de Seniorenraad;
- het archief;
- de administratie, niet betrekking hebbende op de financiën.

4.5.

Met inachtneming van het gestelde in artikel 10, lid 1 van de Statuten ondertekent de voorzitter alle van de Seniorenraad uitgaande bescheiden en wel:

- met de penningmeester de bescheiden betrekking hebbende op het financiële beheer;
- met de secretaris de overige bescheiden.

4.6.

Financiële verplichtingen van de Seniorenraad worden slechts aangegaan ter uitvoering van zijn besluiten.

4.7.

Rekeningen worden alleen betaalbaar gesteld:

- ter uitvoering van het desbetreffende besluit van de Seniorenraad, blijkende uit onder artikel 4.2 van het Huishoudelijk Reglement bedoelde verslagen;
- ter voldoening van wettelijk voorgeschreven heffingen en leges;
- ter betaling van goedgekeurde declaraties.

4.8.

Declaraties van door leden van de Seniorenraad ten laste van de Seniorenraad gemaakte kosten behoeven de goedkeuring van de voorzitter en de penningmeester. Declaraties van door de penningmeester ten laste van de Seniorenraad gemaakte kosten behoeven de goedkeuring van de voorzitter en de secretaris. Voor de kosten ten behoeve van het secretariaat heeft de secretaris tot een bedrag van € 200,- geen goedkeuring vooraf nodig.

4.9.

De penningmeester en bij diens ontstentenis de voorzitter en de secretaris zijn gemachtigd tot het geven van betalingsopdrachten aan de bank ten laste van de rekening van de Seniorenraad.

4.10.

Voor de opneming van kasgeldten zijn de handtekeningen vereist van de penningmeester en bij diens ontstentenis van de voorzitter en de secretaris.

4.11.

Onverlet het bepaalde in de Statuten draagt de penningmeester zorg voor het bijhouden van een overzichtelijke boekhouding en voor de naleving van wettelijke voorschriften ter zake van het financiële beheer.

4.12.

De penningmeester is voor zijn beheer verantwoording verschuldigd aan de Seniorenraad en geeft op door de leden van de Seniorenraad te bepalen tijdstippen een overzicht van de financiën van de Seniorenraad.

4.13.

De bepalingen van de in de artikelen 4.7 t/m 4.12 van dit Huishoudelijk Reglement bedoelde bescheiden worden gecontroleerd door de ingevolge het bepaalde in artikel 8, lid 3, van de Statuten benoemde Kascommissie. De Seniorenraad is te allen tijde bevoegd naar het beheer door de penningmeester van de geldmiddelen van de Seniorenraad een onderzoek in te stellen of te doen instellen.

4.14.

Inzake het overleg met overheden en met instellingen stelt de Seniorenraad vast wie het overleg voert en met welk mandaat. Over het resultaat van het overleg wordt in de eerstvolgende vergadering verslag gedaan.

5. WERKGROEPEN

5.1.

Het werkterrein van de Seniorenraad beslaat aandachtsgebieden met betrekking tot Zorg, Welzijn, Wonen en Mobiliteit van senioren in Etten-Leur. Onder toepassing van artikel 4, lid 4 van de statuten kan de Seniorenraad voor de bovengenoemde aandachtsgebieden een werkgroep instellen. De Seniorenraad stelt de taakomschrijving van de werkgroep(en) vast.

6. VERGOEDINGEN

6.1.

In de kosten van vervoer voor noodzakelijk ten behoeve van de Seniorenraad ter uitvoering van besluiten en werkzaamheden van de Seniorenraad af te leggen kilometers buiten Etten-Leur wordt bij vervoer per auto een tegemoetkoming verleend ter hoogte van de wettelijk vastgestelde onbelaste tegemoetkoming per langs de kortste verbinding afgelegde weg en bij gebruikmaking van het openbaar vervoer van de werkelijke kosten per goedkoopste gelegenheid.

6.2.

De in het vorige artikel bedoelde tegemoetkomingen worden door de penningmeester betaalbaar gesteld na overlegging en akkoordbevinding van de declaraties van de betrokkene.

7. BEKENDMAKING

7.1.

Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt ter kennisname vermeld op de digitale nieuwsrubriek van de website van de Seniorenraad. Aldus vastgesteld door de Seniorenraad Etten-Leur op 6 februari 2023.

De Voorzitter

De Secretaris

J.H. Lucieer

C. Musters