

Huishoudelijk reglement Lokale OuderenRaad –

Goedgekeurd op 13 oktober 2025.

Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

1. Doelstelling van de Lokale OuderenRaad. (LOR)

De LOR is een onafhankelijk adviesorgaan dat de gemeente adviseert over seniorenbeleid, - projecten en –initiatieven. De LOR draagt bij aan de ontwikkeling van het lokale seniorenbeleid. De LOR bevordert de betrokkenheid van lokale verenigingen en individuen om meer mensen te laten deelnemen aan activiteiten voor senioren.

2. De LOR geeft gevraagd én proactief advies aan het gemeentebestuur over:
 - Beleidsontwikkelingen op het gebied van senioren en hun welzijn, rekening houdend met het memorandum van 2024.
 - Het initiëren, faciliteren en ondersteunen van seniorenprojecten.

De raad heeft geen besluitvormende bevoegdheid.

Hoofdstuk 2: Samenstelling van de Lokale OuderenRaad.

1. Leden van de LOR.

De LOR wordt vertegenwoordigd door seniorenverenigingen én deskundigen of geïnteresseerden in de senioren- en welzijnssector.

Leden kunnen op elk moment beslissen om de adviesraad te verlaten. Nieuwe leden worden door de LOR aangeduid. Kandidaturen of ontslagen kunnen gemeld worden bij de voorzitter.

2. Zittingsduur

De leden van de LOR worden benoemd voor een termijn van 6 jaar (1 legislatuur). Wie tijdens de legislatuur lid wordt van de LOR, is dit voor de rest van de lopende legislatuur of tot ontslag. Wie ontslag neemt of krijgt, kan niet opnieuw lid worden tijdens de lopende legislatuur.

3. Verantwoordelijkheden van de leden

De leden:

- Nemen actief deel aan vergaderingen en activiteiten van de LOR.
- Hebben goesting om zich te verdiepen in relevante ouderenkwesies en - beleidsstukken.

- Hebben een goed zicht op het welzijnsveld in Waasmunster en omstreken en nemen initiatief om samenwerking zoveel mogelijk te stimuleren.
- Stellen alles in het werk om diversiteit en inclusie te bevorderen binnen het beleid aangaande senioren en hun welzijn.

Een lid dat 3x niet aanwezig is op een vergadering zonder verontschuldiging wordt geweerd. Ook wanneer bovenvermelde verantwoordelijkheden niet worden nageleefd, kan een lid geweerd worden uit de LOR.

Hoofdstuk 3: Vergaderingen

1. Frequentie en Locatie

De LOR vergadert minimaal 5 keer per jaar. Vergaderingen vinden plaats op een door de raad vastgestelde locatie en tijdstip, bij voorkeur in Vrijtijdscentrum De Meermin.

2. Bevoegdheid om vergaderingen te beleggen.

Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter of op verzoek van ten minste de helft van de leden.

De LOR behandelt agendapunten die worden voorgedragen door de leden zelf, door het college van Burgemeester en Schepenen of door het gemeentebestuur. Werkgroepen kunnen worden samengesteld en kunnen bepaalde initiatieven en organisaties voorbereiden.

3. Besluitvorming

De LOR neemt beslissingen bij voorkeur unaniem. Indien er geen unanimiteit wordt bereikt, wordt bij meerderheid gestemd. Elk lid heeft dan 1 stem. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Met onthoudingen wordt geen rekening gehouden voor het bepalen van het quorum inzake gewone meerderheid.

4. Verslag en documenten

Van iedere vergadering wordt een verslag opgemaakt door de secretaris en verspreid onder de leden. Het verslag wordt goedgekeurd in de eerstvolgende vergadering en gedeeld met het college van Burgemeester en Schepenen. Het goedgekeurde verslag verschijnt op de gemeentelijke website.

Hoofdstuk 4: Bestuur van de LOR.

1. Voorzitter

De LOR kiest uit zijn leden een voorzitter. De voorzitter heeft de taak om vergaderingen te leiden en het contact te onderhouden met het gemeentebestuur.

De voorzitter stelt de agenda van de vergaderingen op. De voorzitter verstuurt de uitnodigingen per email.

2. Secretaris

De LOR kiest uit zijn leden een secretaris. De secretaris is verantwoordelijk voor het

bijhouden van de administratie en het opstellen van het verslag. De secretaris vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en ondersteunt de voorzitter waar nodig. Hij/zij bezorgt de verslagen en bijhorende documenten aan de leden, het diensthoofd vrije tijd, het afdelingshoofd welzijn, de schepen van welzijn en de directie van de gemeente.

Hoofdstuk 5: Communicatie met de Gemeente

1. Adviseren

De LOR brengt haar adviezen schriftelijk over aan het gemeentebestuur. Adviezen kunnen zowel op verzoek van het gemeentebestuur als op eigen initiatief worden uitgebracht. Adviezen zijn niet-bindend. Het gemeentebestuur brengt de LOR via een gemotiveerd schrijven op de hoogte van de genomen beslissingen/of de verdere opvolging en dit binnen een redelijke termijn.

2. Samenwerking

De LOR onderhoudt regelmatig overleg met andere adviesraden(uit de vrijetijdssector) en relevante senioren- en maatschappelijke organisaties in de gemeente.

Hoofdstuk 6: Slotbepalingen

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Wijzigingen in dit reglement kunnen worden voorgesteld door de leden van de adviesraad en worden ter kennisgeving voorgelegd aan de gemeenteraad.

2. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op **[datum goedkeuring GR]** en vervangt de voorgaande reglementen.

3. Statuten

Zie notulen van de gemeenteraad van donderdag 27 maart 2025.