



Werkdocument Ouderen Overleggroep Bernheze (OOB)

1. Het doel van OOB

OOB heeft als doel om de belangen van alle ouderen van Bernheze te behartigen in de ruimste zin. Daarvoor bundelt ze de krachten van seniorenverenigingen en instanties die zich bezighouden met het ouderenbeleid. Ze bewaakt de uitvoering van het beleid. Daarnaast vraagt ze aandacht en geeft ze mede richting aan nieuw beleid. De halfjaarlijkse bijeenkomsten met de wethouders van Zorg & Welzijn en van Wonen vormen samen met uitkomsten van de werkgroepen de basis. Het 'Groene boekje' is daarbij richtinggevend.

2. De organisatie van OOB

- a) De reguliere bijeenkomsten worden voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter. Deze treedt op als technisch voorzitter, is proces- en procedurebewaker en verzorgt de PR. Hij is richtinggevend, maar onthoudt zich van een inhoudelijke mening of oordeel en hij neemt geen standpunt in.
- b) De onafhankelijke secretaris wordt aangesteld door OOB en betaald door de gemeente Bernheze.
- c) Leden zijn afgevaardigden van ouderenorganisaties, seniorenverenigingen, ouderenplatforms of kartrekker van een OOB-werkgroep.
- d) De gemeente Bernheze wordt vertegenwoordigd door een beleidsambtenaar.
- e) ONS welzijn wordt vertegenwoordigd door een beleidsverantwoordelijke.
- f) OOB werkt volgens het huishoudelijk reglement (zie bijlage).

3. Hoe werkt OOB?

- a) De OOB-voorzitter is verantwoordelijk voor de externe communicatie o.a. met gemeentebestuur en andere instanties/organisaties, waarmee de OOB samenwerkt of contacten onderhoudt.
- b) Indien nodig maakt OOB gebruik van het inspreekrecht in de gemeenteraad of raadscommissie. De leden bepalen wie namens OOB het woord voert en deze stemt vooraf de inhoud af met de voorzitter.
- c) Leden wisselen onderling informatie uit via e-mail. Dit voorkomt onnodige belasting van het secretariaat.
- d) Onderlinge e-mailinformatie wordt altijd ook via een cc naar het secretariaat gestuurd.
- e) De reguliere vergaderingen verlopen volgens een vaste agenda. Bij aanvang kunnen extra agendapunten worden ingebracht.
- f) Op uitnodiging van en afspraak met de vergadering kunnen vertegenwoordigers van de gemeente of andere organisaties, die zich bezighouden met de problematiek van ouderen, een korte uiteenzetting geven tijdens een reguliere bijeenkomst.
- g) De secretaris maakt samen met de voorzitter een kort jaarverslag en legt dit voor aan de OOB leden ter vaststelling.

4. Vergaderingen en bijeenkomsten

- a) Reguliere bijeenkomsten vinden plaats volgens een vergaderschema in CC De Wis te Loosbroek. *(Momenteel wordt vergaderd op donderdagmorgen van 9.30 uur tot 11.30 uur.)*
- b) Bijeenkomsten met de wethouders van Zorg & Welzijn en Wonen vinden tweemaal per jaar plaats (zie het vergaderschema) in de Raadszaal van gemeente Bernheze.
- c) Het vergaderschema voor het opvolgende jaar wordt, volgens een vooraf aan te leveren voorstel, vastgesteld in de voorlaatste reguliere vergadering van een jaar.



5. Inhoud en voortgang

- a) In elke reguliere vergadering praat de afgevaardigde ambtenaar de OOB-leden bij over de ontwikkelingen en voortgang vanuit de gemeente.
- b) In elke reguliere vergadering praat de vertegenwoordiger van ONS welzijn de vergadering bij over de ontwikkelingen, uitvoering en voortgang van hun overeenkomst met de gemeente.
- c) In elke reguliere vergadering bespreken OOB-leden de ontwikkelingen en voortgang van de werkgroepen. Het 'Groene boekje' is richtinggevend voor de aanpak en voortgang.
- d) De secretaris stelt de conceptnotulen op en stuurt deze naar de leden, beleidsambtenaar en de vertegenwoordiger van ONS welzijn.
- e) Leden en afgevaardigden sturen hun opmerkingen naar de secretaris die ze verwerkt. Aansluitend verstuurt deze het definitieve verslag retour aan de leden en afgevaardigden.
- f) Vaststelling van het verslag vindt plaats in de eerstvolgende reguliere bijeenkomst.
- g) Elke bijeenkomst met de wethouders wordt door de agendacommissie voorbereid. De ontwikkelingen, vragen en wensen, die voortkomen uit de werkgroepen worden door hen op schrift gesteld en drie weken vóór een overleg samen met de agenda aan de wethouders verstuurd. Vooraf wordt het werkstuk ter beoordeling aan de voorzitter voorgelegd.
- h) Het verslag (*concept*) wordt opgesteld door de OOB-secretaris en aangeboden aan de leden, beleidsambtenaar, vertegenwoordiger van ONS welzijn en de wethouders binnen twee weken na het overleg. Aanvullingen, opmerkingen, e.d. worden binnen twee weken na ontvangst, per e-mail gestuurd aan de OOB-secretaris. Na bijstelling wordt het verslag opnieuw verstuurd om te worden vastgesteld in het eerstvolgende overleg met de wethouders.
- i) Het halfjaarlijks overleg met de wethouders van Zorg & Welzijn en Wonen wordt voorgezeten door de wethouder Zorg & Welzijn (*momenteel Maarten Everling*). Hij bespreekt het gehele sociale domein en Edwin Daandels, wethouder Wonen, behandelt de woonproblematiek. Correspondentie met de wethouders verloopt via de secretaresse Zorg & Welzijn. (Henriëtte Dielissen, e-mail: h.dielissen@bernheze.org tel: 0412 45 88 04)

6. Onkostenvergoeding

- a) Aan het eind van elk jaar ontvangen de leden vanuit de gemeente een zgn. vrijwilligersvergoeding. De secretaris stelt de lijst op en na controle door de voorzitter stuurt de secretaris deze op aan de beleidsambtenaar van de gemeente, die zorgt voor afwikkeling van de betaling.
(*De huidige vrijwilligersvergoeding bedraagt € 170,00 per jaar. Leden die uittreden ontvangen een vergoeding naar rato van de dag van uittreden.*)
- b) Onkosten kunnen worden gedeclareerd aan de secretaris, die deze voorlegt aan de voorzitter. Na goedkeuring wordt deze door de secretaris verstuurd aan de beleidsverantwoordelijk ambtenaar van de gemeente, die zorgt voor afwikkeling van de betaling.
- c) Na beëindiging van het lidmaatschap van OOB ontvangen uittreders een kleine attentie. De kosten daarvan worden vergoed door ONS welzijn. De secretaris stuurt de declaratie aan de beleidsverantwoordelijke deelnemer van ONS welzijn.
- d) Bij langdurige ziekte, e.d. ontvangen leden een kleine attentie, de financiële afwikkeling loopt via ONS welzijn (zie 5c).

7. Werkgroepen

- a) Binnen OOB zijn werkgroepen ingericht: Agendacommissie, Senioren huisvesting, Veiligheid van de openbare ruimte en leefomgeving, Zorg en welzijn, Groene boekje.
- b) Het werkgebied van de werkgroepen is in principe gerelateerd aan de speerpunten uit het 'Groene boekje'.
- c) Elke werkgroep wijst een woordvoerder aan, die de bijeenkomsten begeleidt.
- d) Van elke werkgroep bijeenkomst wordt kort verslag gemaakt, wat in afschrift wordt verzonden naar de voorzitter en het secretariaat.
- e) De voorzitter bewaakt de lijn en de koers van de OOB.
- f) Elke reguliere vergadering vindt er terugkoppeling plaats.



Werkgebied van de werkgroepen

Voor alle werkgroepen geldt dat zij het 'Groene boekje' als uitgangspunt hanteren. Verder volgen ze de maatschappelijke ontwikkelingen en doen van hieruit voorstellen voor integratie in het gemeentelijk beleid.

1) Agendacommissie

Houdt zich bezig met het voorbereiden van de agenda en vraagstelling voor de twee bijeenkomsten met de wethouders. De voorbereiding is erg belangrijk om resultaatgericht te kunnen werken. *(De wethouder Zorg & Welzijn heeft hiervoor specifiek aandacht gevraagd omdat dit de laatste tijd enigszins in het slob is geraakt.)*

2) Senioren huisvesting

Houdt zich bezig met het woningbouwbeleid t.a.v. ontwikkelingen en voortgang.

Zij vragen aandacht voor nieuwe ontwikkelingen en dragen hiervoor suggesties aan.

3) Veiligheid, openbare ruimte en leefomgeving

Zij overleggen tweemaal per jaar met de beleidsambtenaar over de verkeersveiligheid.

Daarnaast bewaken zij de veiligheid van de leefomgeving en dragen hiervoor suggesties aan.

4) Zorg & Welzijn

Deze groep heeft de zware taak om het hele sociale domein te volgen en de spreekbuis te zijn voor alle groepen die zich bezighouden met de uitvoering van zorg en welzijn taken, o.a. NOVO, OCO, VOA, armoede, eenzaamheid, dementie.

5) Groene Boekje

Deze groep verzorgt de update van het boekje dat een looptijd heeft van 4 jaar.

De eerstvolgende versie richt zich op 2029-2032.

- a) Het boekje maakt de balans op van de voortgang en ontwikkelingen uit de voorliggende jaren.
- b) Daarnaast wordt richting gegeven aan ontwikkelingen, welke moeten leiden tot nieuw beleid.
- c) Inhoudelijk worden deze gespecificeerd in duidelijke speerpunten, die de werkgroepen monitoren.

8. Tot slot

OOB is al vele jaren de spreekbuis van alle ouderen van Bernheze en ze kijkt met goed gevoel terug op wat er al is bereikt. De aanbevelingen uit het 'Groene boekje 3.0' helpt ons om samen te werken aan 'Aangenaam oud worden in Bernheze'.