

GEMEENTERAADSZITTING

6 januari 2015

Aanwezig: Bert Celis - Voorzitter;
 Paul Verbeeck - Burgemeester;
 Paul Laurijssen, Luc Luyten, Geert Verrelst, Carrie Verelst, Veerle Boeckxstaens, Griet Van Olmen - Schepenen;
 Leo Verelst - Voorzitter OCMW - Schepen;
 René Van Goubergen, Ferdi Heylen, Karin Dillen, Ingrid Van Wunsel, Jinse Van den Bogaert, Jan Moerenhout, Marcel Beirinckx, Lien Du Four, Johan Van Dessel, André Mariën, Glenn Moons, John Van Laer, Melissa Van Dessel, Geert Mariën, Raf Somers, Marleen Dobbeleir, Thannée Schaalje - Raadsleden;
 Miek Van Loock - Gemeentesecretaris wvd.

Verontschuldigd: Jan Zander- Raadslid.

De gemeenteraad werd schriftelijk opgeroepen door de voorzitter en in zitting vergaderd zijnde, verklaart de voorzitter de zitting voor geopend.

De notulen van de gemeenteraad van 16 december 2014 hebben ter inzage gelegen van alle raadsleden.

Raadslid John Van Laer haalt aan dat hij in punt 11 houdende de vaststelling van de transportvergoeding van het afvalwater heeft gezegd dat maar 60 % van het geschat bedrag effectief 'ontvangen wordt' in plaats van 'nodig is'.

Voor punt 17 houdende de wijzigingen van het gebruikersreglement met bijlagen voor gemeenschapscentrum 't Dorp had raadslid John Van Laer gezegd dat hij betreurde dat hij het ontwerpreglement 'pas enkele uren voor de vergadering had ontvangen per e-mail' in plaats van 'op het moment van de vergadering'. In hetzelfde punt had hij gevraagd of er een 'geschreven versie van het' veiligheidsplan is.

Raadslid Raf Somers vraagt nogmaals of hij het volledige antwoord van schepen Geert Verrelst krijgt naar aanleiding van zijn vraag in de gemeenteraad van 4 november 2014 over het financiële profiel van de gemeente, zoals weergegeven door ABB.

A G E N D A

Openbare vergadering

01. Huishoudelijk reglement adviesraden
02. Huishoudelijk reglement beheerscomités
03. Statuten cultuurraad
04. Statuten jeugdraad
05. Statuten seniorenraad
06. Statuten lokaal overleg kinderopvang (LOK)
07. Statuten sportraad
08. Statuten milieuraad
09. Statuten gemeentelijke commissie voor ruimtelijk ordening (GECORO)
10. Statuten beheerscomité 't Dorp
11. Statuten beheerscomité bibliotheek
12. Sportregio Kempen IV - beheerscomité - goedkeuring nieuwe statuten, kennisname huishoudelijk reglement en aanstelling stemgerechtigde leden
13. Goezo! scholengemeenschap - huishoudelijk reglement beheerscomité
14. Goezo! scholengemeenschap - werkingsreglement OCSG
15. Goezo! scholengemeenschap - aanpassing convenant vervangingen van korte afwezigheden
16. Nieuwe verkaveling aan Laurys Gewatstraat - nieuwe straatnaam 'Sparrijdershof' - voorlopige vaststelling
17. Mededelingen

OPENBARE VERGADERING

01 Huishoudelijk reglement adviesraden

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement van de adviesraden goed te keuren.

Voor uitgebreide reglementen zoals in de punten 1 tot en met 15, vraagt raadslid Raf Somers om in de toekomst in de teksten de verschillen met de vorige teksten aan te duiden. Omdat dit nu niet gebeurd is zal de N-VA zich onthouden.

Raadslid Lien Du Four verwijst naar de passages (hoofdstukken 3 en 5) over inzagerecht door de leden van de adviesraad. Aangezien het gemeentebestuur zelf beslist welke info wordt gegeven, hoopt Groen op voldoende inzagerecht. Alleszins zal Groen hierop toezien.

Verder vindt raadslid Du Four het knap dat (hoofdstuk 5, artikel 6, § 1) adviesraden worden betrokken bij de voorbereiding, de opmaak, de uitvoering en de evaluatie van de meerjarenplanning van de beheers- en beleidscyclus. Maar in ditzelfde artikel wordt uitgelegd dat dit betekent dat het schepencollege voor de definitieve besluitvorming zal advies vragen aan de erkende raden.

‘Betrekken bij’ is niet hetzelfde als ‘advies vragen’, vindt het raadslid en zegt graag echt te worden betrokken.

Burgemeester Paul Verbeeck vindt dit geen correcte interpretatie. Voorstellen komen vanuit het MAT en het schepencollege en de adviesraden kunnen hierover hun mening geven.

Raadslid John Van Laer merkt op dat het Nijlens comité voor ontwikkelingssamenwerking (NCOS) niet is opgenomen bij de erkende adviesraden. Blijkbaar omdat er vertegenwoordigers vanuit de politiek inzitten. Als het geen adviesraad is wat is dan nog de reden van hun bestaan, vraagt hij zich af.

Schepen Luc Luyten legt uit dat het wel de bedoeling is dat het NCOS een officiële adviesraad is, waarbij burgemeester Paul Verbeeck aanvult dat de meningen verdeeld zijn over al dan niet politieke vertegenwoordiging. Zolang er daarover geen uitsluitsel is wordt het NCOS niet opgenomen in de lijst van erkende adviesraden.

Voorzitter Bert Celis bevestigt dat dit item zal behandeld worden op de volgende vergadering van de raadscommissie intergemeentelijke samenwerking en verzelfstandigde agentschappen.

Schepen Luc Luyten benadrukt dat het NCOS absoluut een reden van bestaan heeft, want er wordt goed werk geleverd voor de samenleving.

Raadslid Thannée Schaalje zegt dat N-VA niet wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van het NCOS. Schepen Luc Luyten zal dit nakijken.

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en zijn latere wijzigingen;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de cultuurraad op 9 december 2014, de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO) op 5 januari 2015, de jeugdraad op 5 december 2014, het lokaal overleg kinderopvang (LOK) op 5 november 2014, de milieuraad op 13 november 2014, de seniorenraad op 2 december 2014 en de sportraad op 27 november 2014;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement van de adviesraden slechts rechtsgeldig is indien het wordt goedgekeurd door alle adviesraden en door de gemeenteraad;

BESLIST, met 14 stemmen voor en 12 onthoudingen (N-VA, Open Vld, Vlaams Belang en Groen):

Enig artikel - Het huishoudelijk reglement van de adviesraden als volgt goed te keuren:

Hoofdstuk 1. Erkenning door het gemeentebestuur

Artikel 1

§ 1. De gemeenteraad richt zeven adviesraden op, namelijk:

- Cultuurraad
- Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO)
- Jeugdraad

- Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK)
- Milieuraad
- Seniorenraad
- Sportraad

§ 2. De adviesraden worden uiterlijk binnen de zes maanden volgend op de installatie van een nieuwe gemeenteraad opgericht of erkend. Ze vragen erkenning aan de gemeenteraad en leggen daartoe hun huishoudelijk reglement en statuten, en de latere wijzigingen ervan, ter goedkeuring voor.

Hoofdstuk 2. Stemgerechtigde leden en waarnemers

Artikel 2

- § 1. De leden van een adviesraad worden aangesteld voor 6 jaar, tenzij anders vermeld in de statuten. Hun aanstelling is hernieuwbaar. Na de installatie van een nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van een nieuwe adviesraad. De oude adviesraad blijft aan tot de benoeming van de nieuwe samengestelde adviesraad.
- § 2. Ten hoogste twee derde van de leden van de adviesraden is van hetzelfde geslacht. Indien niet aan deze voorwaarde kan worden voldaan, moet worden aangetoond dat voldoende inspanningen werden geleverd om aan de twee derde regel tegemoet te komen.

Artikel 3

- § 1. De adviesraden bestaan uit stemgerechtigde leden en waarnemers.
- § 2. De stemgerechtigde leden zijn vertegenwoordigers van gemeentelijke verenigingen, instellingen en organisaties en/of inwoners die op basis van deskundigheid, inzet of positieve interesse als stemgerechtigde leden coöpteren binnen door de gemeenteraad gestelde grenzen. Politieke mandatarissen en personeelsleden van de gemeente kunnen geen stemgerechtigd lid van een adviesraad zijn.
- § 3. De waarnemers van een adviesraad kunnen de betrokken schepen, gemeentelijke ambtenaren als secretaris en politieke mandatarissen zijn. De waarnemers kunnen deelnemen aan de bespreking van de agendapunten maar in geen enkel geval aan de beraadslaging en de stemming erover. De stemgerechtigde leden kunnen bij eenvoudige meerderheid beslissen om de waarnemers, uitgezonderd de secretaris, te verzoeken de zitting te verlaten.

Hoofdstuk 3. Rechten en plichten stemgerechtigde leden

Artikel 4

- § 1. De stemgerechtigde leden hebben de volgende rechten:
- Spreek- en stemrecht op alle vergaderingen waarvan het lid deel uitmaakt.
 - Inzagerecht in alle documenten en dossiers die het gemeentebestuur ter beschikking stelt voor de vergaderingen waarvan het lid deel uitmaakt.
- § 2. De stemgerechtigde leden hebben de volgende plichten:
- Het onderschrijven van de doelstellingen van de adviesraad en het actief meewerken aan de realisering ervan.
 - Het bijwonen van de vergaderingen.
 - Het informeren van de achterban over de werkzaamheden van de adviesraad
 - Het overleggen met de achterban zodat behoeften, ideeën en verwachtingen onder de aandacht van de adviesraad worden gebracht.

Hoofdstuk 4. Ondersteuning door het gemeentebestuur

Artikel 5

- § 1. Het gemeentebestuur zal de adviesraden ondersteunen door:
- Op het gemeentelijke budget jaarlijks een budget voor financiering van de werking op te nemen. De controle op de aanwending van het budget zal gebeuren door het college van burgemeester en schepenen. Het budget is aangepast aan de taken die de gemeente aan de adviesraad opdraagt.
 - Administratieve en logistieke ondersteuning te verzorgen alsook een ambtenaar ter beschikking te stellen voor het bijwonen van de vergaderingen van de raad en om de secretariaatswerkzaamheden waar te nemen.
 - Ter dekking van de risico's 'burgerlijke aansprakelijkheid', 'rechtsbijstand' en 'lichamelijke ongevallen' zal het gemeentebestuur de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor de leden en de medewerkers van de adviesraden.
 - Een aanbod van vorming te voorzien voor de leden van de adviesraden, in de mate van het mogelijke en indien wenselijk.

Hoofdstuk 5. Voorwaarden samenwerking tussen gemeentebestuur en adviesraden

Artikel 6

- § 1. De gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen zullen de adviesraden betrekken bij de voorbereiding, de opmaak, de uitvoering en de evaluatie van de meerjarenplanning van de beheers- en beleidscyclus. Dit houdt in dat de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen voor de definitieve besluitvorming de erkende raden om advies zal vragen.
- § 2. Vooraleer het budget ter goedkeuring wordt voorgelegd moeten de adviesraden worden geraadpleegd over de beleidsintenties en de budgetposten voor het volgend jaar op de voor hen van toepassing zijnde domeinen.
- § 3. De betrokken schepenen zullen de adviesraden op de hoogte brengen van de agendapunten van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad die te maken hebben met de beleidsmateries waarover de raad adviesbevoegdheid heeft.
- § 4. Wanneer het gemeentebestuur de adviesraad om advies vraagt, zal het bij de adviesvraag alle nodige informatie voegen. Tevens hebben de leden van de adviesraad het recht om inzage te nemen in alle documenten en dossiers die betrekking hebben op het dossier tenzij er wettelijke bezwaren zijn.
- § 5. Wanneer de adviesraad of de gemachtigde werkgroep op eigen initiatief een advies wenst uit te brengen kan hij steeds informatie opvragen bij het college van burgemeester en schepenen, dat deze informatie ter beschikking stelt tenzij er wettelijke bezwaren zijn. De schriftelijke verzoeken om informatie vanwege de adviesraad zullen binnen de veertien dagen beantwoord worden door de gevraagde informatie ter beschikking te stellen ofwel door de wettelijke bezwaren tegen de informatieverstrekking mee te delen.
- § 6. De verslagen en einddocumenten van de algemene vergaderingen van de adviesraden worden ter kennisgeving geagendeerd op het schepencollege en gepubliceerd op de gemeentelijke website, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 6. Uitnodiging derden

Artikel 7

- § 1. De adviesraad kan voor de behandeling van een onderwerp al de nodige instanties en personen uitnodigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Deze personen mogen echter niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming over het advies.

Hoofdstuk 7. Werkgroepen

Artikel 8

- § 1. Vanuit de adviesraden kunnen werkgroepen worden opgericht voor het onderzoeken en/of voorbereiden van bijzondere vraagstukken. Hierin kunnen de nodige instanties, deskundigen en betrokkenen zetelen. Deze werkgroepen bevatten minstens één stemgerechtigde afgevaardigde van de adviesraad.
- § 2. De verslagen van de vergaderingen van de werkgroep worden door de werkgroep goedgekeurd en ter kennisgeving aan de adviesraad bezorgd.

Hoofdstuk 8. Procedure advies verlenen

Artikel 9

- § 1. Zowel het gemeentebestuur, het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) als het Autonoom Gemeentebedrijf (AGB), hierna de adviesvrager genoemd, kunnen aan de gemeentelijke adviesraden advies vragen.
- § 2. De adviesraden hebben op hun beurt het recht om over alle beleidsdossiers, waarvan zij vinden dat er belangen in het geding zijn, op eigen initiatief een advies uit te brengen aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, het OCMW of het AGB.

Artikel 10

- § 1. De adviesvrager stelt de adviesvragen steeds schriftelijk met:
- een duidelijke omschrijving van de concrete vraag
 - opgave van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de adviesraad moet rekening houden
 - opgave van de uiterste datum van inlevering van het advies bij de adviesvrager.
- § 2. De adviesvrager zal de adviesraad steeds minimaal een termijn van zes weken geven te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag bij de adviesraad. Slechts om uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan de adviesvrager in overleg met de adviesraad deze termijn gemotiveerd inkorten tot minimaal twee weken. In onderlinge afspraak tussen de adviesraad en de adviesvrager kan de termijn ook verlengd worden. De maanden juli en augustus worden bij het berekenen van de termijn buiten beschouwing gelaten.

Artikel 11

- § 1. De adviesraad zal de adviezen die zij uitbrengt steeds schriftelijk bezorgen aan de adviesvrager. De adviezen moeten het volgende bevatten:
- De wijze waarop het advies tot stand kwam met duidelijke opgave welke betrokkenen op welke manier geconsulteerd werden.
 - De argumentatie die geleid heeft tot de standpuntbepaling in het advies.
 - Een duidelijke weergave van het standpunt van de adviesraad. Afwijkende meningen of minderheidsstandpunten worden enkel vermeld op uitdrukkelijke vraag van het betrokken lid.
 - De handtekening van de voorzitter en de secretaris.
- § 2. De tekst van de adviezen maakt steeds deel uit van het desbetreffende dossier dat wordt voorgelegd aan het college of de gemeenteraad.
- § 3. Indien het adviesorgaan geen advies uitbrengt binnen de afgesproken termijn, mag het advies als gunstig worden beschouwd.

Artikel 12

- § 1. De adviesvrager brengt de adviesraad binnen de zes weken na aflevering van het schriftelijk advies op de hoogte van het gevolg dat aan een advies werd gegeven of zal worden gegeven. Het advies van de adviesraden is niet bindend. De eindbeslissing en de verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, het OCMW of het AGB. Indien het besluit van de adviesvrager afwijkt van het door de adviesraad geformuleerde advies, moet dit genoteerd en uitvoerig gemotiveerd worden in de eindbeslissing. Dit besluit wordt ter kennisgeving aan de adviesraad voorgelegd tijdens de eerstvolgende vergadering.
- § 2. Indien de verdere behandeling van het dossier langere tijd vraagt, zal de adviesvrager binnen de zes weken antwoord bezorgen met melding van de procedure die het dossier nog verder moet volgen en de opgave van de datum waarop een definitief antwoord aan de adviesraad zal bezorgd worden. Slechts bij uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan de adviesraad sneller een antwoord vragen.

Hoofdstuk 9. Bijkomende opdrachten adviesraden

Artikel 13

- § 1. Naast het adviseren van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, het OCMW en het AGB worden aan de adviesraden de volgende opdrachten toegekend:
- het verzamelen van informatie en documentatie over de behoeften in hun werkingsgebied
 - het bevorderen en organiseren van overleg, coördinatie en samenwerking tussen de organisaties van hun werkingsgebied
 - het stimuleren van de inspraak van de bevolking bij de opbouw van de gemeentelijk beleidsplannen
 - het mogelijk maken of het zelf nemen van op de behoeften afgestemde initiatieven

Hoofdstuk 10. Aan- en afwezigheden

Artikel 14

- § 1. Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden en de eventuele plaatsvervangers de aanwezigheidslijst. De namen van de leden en de plaatsvervangers die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.
- § 2. Een lid wordt als afwezig beschouwd wanneer hij of zij, zonder voorafgaande verwittiging (per email of telefonisch) aan de secretaris van de adviesraad, afwezig is op de vergadering. Verontschuldigen kan tussen het versturen van de agenda en het plaatsvinden van de vergadering.
- § 3. Het zonder verwittiging afwezig zijn gedurende drie opeenvolgende vergaderingen maakt automatisch een einde aan het lidmaatschap. Van het einde van het lidmaatschap wordt door de voorzitter melding gemaakt op de eerstvolgende vergadering. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte. Een ambtshalve ontslagen lid kan gedurende een periode van één jaar niet opnieuw worden aangesteld.

Hoofdstuk 11. Deontologie

Artikel 15

- § 1. De leden van de adviesraden hebben recht op inzage van alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van de adviesraad voor zover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd. De leden zijn dan ook gehouden door de plicht tot discretie. De informatie die leden vernemen is vertrouwelijk en mag niet aangewend worden voor andere doeleinden dan die van de adviesraad.
- § 2. Contactgegevens van andere leden van de adviesraad mogen enkel aangewend worden voor zaken die betrekking hebben op de activiteiten van de adviesraad.

Artikel 16

- § 1. Het is voor een lid van de adviesraad verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij of zij een persoonlijk en rechtstreeks belang heeft of waarbij de echtgenoot, of bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Personen die wettelijk samenwonen worden gelijkgesteld met echtgenoten.

Hoofdstuk 12. Overlegvergadering tussen het gemeentebestuur en de adviesraden

Artikel 17

- § 1. Het college van burgemeester en schepenen moet minimum één maal per jaar een overlegvergadering samenroepen tussen een afvaardiging van het college en een afvaardiging van de adviesraden. De adviesraden worden vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris. Dit overleg heeft tot doel het bevorderen van de samenwerking tussen de adviesraden onderling en tussen de adviesraden en het gemeentebestuur. De adviesraden kunnen op deze manier afspraken maken met betrekking tot informatie-uitwisseling en adviesverlening.

Hoofdstuk 13. Wijziging huishoudelijk reglement en/of statuten

Artikel 18

- § 1. Het huishoudelijk reglement van de adviesraden kan enkel worden gewijzigd na overleg met de verschillende adviesraden. Indien de adviesraden een akkoord over de wijziging van het huishoudelijk reglement bekomen, keuren ze elk apart het huishoudelijk reglement en de latere wijzigingen goed met meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Daarna wordt het huishoudelijk reglement en de latere wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.
- § 2. Het huishoudelijk reglement van de adviesraden is slechts rechtsgeldig indien het wordt goedgekeurd door alle adviesraden én door de gemeenteraad. Dit geldt eveneens voor al de latere wijzigingen of aanpassingen.

Artikel 19

- § 1. De adviesraad keurt de statuten en de latere wijzigingen met meerderheid van stemmen van de aanwezige leden goed. Daarna worden de statuten en de latere wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.
- § 2. De statuten van de adviesraden zijn slechts rechtsgeldig indien ze worden goedgekeurd door de desbetreffende adviesraad én door de gemeenteraad. Dit geldt eveneens voor al de latere wijzigingen of aanpassingen.

Hoofdstuk 14. Ontbinding adviesraad

Artikel 20

- § 1. De adviesraad kan slechts de ontbinding uitspreken indien minstens twee derde van de stemgerechtigde leden van de adviesraad aanwezig is. De beslissing tot ontbinding wordt genomen met een twee derde meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. Wordt aan deze vereiste niet voldaan, dan wordt twee weken later een tweede vergadering bijeengeroepen, die geldig beraadslaagt met twee derde meerderheid en beslist ongeacht het aantal aanwezige, stemgerechtigde leden.

02 Huishoudelijk reglement beheerscomités

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de cultuurpactwetgeving van 16 juli 1973 waarbij de gemeentebesturen een beroep moeten doen op bestaande of op te richten organen en structuren met het oog op inspraak van de gebruikersgroeperingen en de ideologische en filosofische strekkingen bij de voorbereiding en de uitvoering van het cultuurbeleid;

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 26 oktober 2012 ter uitvoering van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en zijn latere wijzigingen;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de beheerscomités goedgekeurd door beheerscomité gemeenschapscentrum 't Dorp op 25 november 2014 en door beheerscomité bibliotheek op 3 december 2014;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement van de beheerscomités slechts rechtgeldig is indien het wordt goedgekeurd door de beheerscomités en door de gemeenteraad;

BESLIST, met 14 stemmen voor en 12 onthoudingen (N-VA, Open Vld, Vlaams Belang en Groen):

Enig artikel - Het huishoudelijk reglement van de beheerscomités als volgt goed te keuren:

Hoofdstuk 1. Erkenning door het gemeentebestuur

Artikel 1

- § 1. De gemeenteraad richt twee beheerscomités op, namelijk:
- beheerscomité bibliotheek
 - beheerscomité gemeenschapscentrum 't Dorp
- § 2. De beheerscomités worden uiterlijk binnen de zes maanden volgend op de installatie van een nieuwe gemeenteraad opnieuw opgericht of erkend. Ze vragen erkenning aan de gemeenteraad en leggen daartoe hun huishoudelijke reglementen en statuten en de latere wijzigingen ervan ter goedkeuring voor.

Hoofdstuk 2. Stemgerechtigde leden, leden met raadgevende stem en waarnemers

Artikel 2

- § 1. De leden van de beheerscomités worden door de gemeenteraad aangesteld voor 6 jaar. Hun aanstelling is hernieuwbaar. Na de installatie van een nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van een nieuw beheerscomité. Het oude beheerscomité blijft aan tot de benoeming van het nieuwe samengestelde beheerscomité.
- § 2. Ten hoogste twee derde van de leden van de beheerscomités is van hetzelfde geslacht. Indien niet aan deze voorwaarde kan worden voldaan, moet worden aangetoond dat voldoende inspanningen werden geleverd om aan de twee derde regel tegemoet te komen.

Artikel 3

- § 1. De beheerscomités bestaan uit stemgerechtigde leden, leden met raadgevende stem en waarnemers.
- § 2. De leden zijn vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties (gemeenteraadsleden of niet-gemeenteraadsleden) en vertegenwoordigers vanuit de gebruikersgroep.

- § 3. De waarnemers zijn de schepen van cultuur en de betrokken ambtenaar als secretaris. De waarnemers kunnen deelnemen aan de bespreking van de agendapunten maar in geen enkel geval aan de beraadslaging en de stemming erover. De stemgerechtigde leden kunnen bij eenvoudige meerderheid beslissen om de waarnemers, uitgezonderd de secretaris, te verzoeken de zitting te verlaten.

Artikel 4

- § 1. Het maximum aantal vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties is vastgesteld op 11 en wordt berekend volgens het systeem D'Hondt.
- § 2. De mandaten van de vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld volgens het systeem D'Hondt.
- § 3. Indien ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in het beheerscomité, dan kan deze fractie een afgevaardigde aanwijzen die als lid met raadgevende stem in het beheerscomité zetelt.

Artikel 5

- § 1. Het aantal vertegenwoordigers vanuit de gebruikersgroep wordt vastgesteld op maximum 11. Dit aantal wordt conform het decreet van 28 januari 1978 betreffende het Cultuurpact vastgesteld. Het Cultuurpact schrijft een min of meer evenwichtige verdeling van de mandaten tussen de politieke vertegenwoordigers en de gebruikers voor, zonder het principe van pariteit wettelijk verplicht te maken.

Artikel 6

- § 1. De burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van de beheerscomités.

Hoofdstuk 3. Ondersteuning door het gemeentebestuur

Artikel 7

- § 1. Het gemeentebestuur zal de beheerscomités ondersteunen door:
- Op het gemeentelijke budget jaarlijks een budget voor financiering van de werking op te nemen. De controle op de aanwending van het budget zal gebeuren door het college van burgemeester en schepenen. Het budget is aangepast aan de taken die de gemeente aan het beheerscomité opdraagt.
 - Administratieve en logistieke ondersteuning te verzorgen alsook een ambtenaar ter beschikking te stellen voor het bijwonen van de vergaderingen en om de secretariaatswerkzaamheden waar te nemen.
 - Ter dekking van de risico's 'burgerlijke aansprakelijkheid', 'rechtsbijstand' en 'lichamelijke ongevallen' zal het gemeentebestuur de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor de leden en de medewerkers van de beheerscomités.
 - Een aanbod van vorming te voorzien voor de leden van de beheerscomités, in de mate van het mogelijke en indien wenselijk.

Hoofdstuk 4. Voorwaarden samenwerking tussen de beheerscomités, het gemeentebestuur en het Autonoom Gemeentebedrijf (AGB)

Artikel 8

- § 1. Het gemeentebestuur en het AGB zullen de beheerscomités betrekken bij het beheer van de gemeentelijke culturele infrastructuur, zijnde de gemeentelijke openbare bibliotheek en gemeenschapscentrum 't Dorp. Dit houdt in dat het gemeentebestuur en het AGB de erkende beheerscomités om advies zullen vragen voor de definitieve besluitvorming inzake

verbouwingswerken, de inrichting en uitrusting, het financiële beleid, het opstellen van het gebruikersreglement en de huurovereenkomst.

- § 2. Vooraleer het budget ter goedkeuring wordt voorgelegd moeten de beheerscomités worden geraadpleegd over de beleidsintenties en de budgetposten voor het volgend jaar op de voor hen van toepassing zijnde domeinen.
- § 3. De schepen voor cultuur zal de beheerscomités op de hoogte brengen van de agendapunten van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad en het AGB die te maken hebben met de beleidsmateries waarover de beheerscomités adviesbevoegdheid hebben.
- § 4. Wanneer het gemeentebestuur of het AGB de beheerscomités om advies vragen, zal het bij de adviesvraag alle nodige informatie voegen. Tevens hebben de leden van de beheerscomités het recht om inzage te nemen in alle documenten en dossiers die betrekking hebben op het dossier tenzij er wettelijke bezwaren zijn.
- § 5. Wanneer de beheerscomités of de gemachtigde werkgroep op eigen initiatief een advies wensen uit te brengen kan steeds informatie bij het college van burgemeester en schepenen worden opgevraagd, dat deze informatie ter beschikking zal stellen tenzij er wettelijke bezwaren zijn. De schriftelijke verzoeken om informatie vanwege de beheerscomités zullen binnen de veertien dagen beantwoord worden door de gevraagde informatie ter beschikking te stellen ofwel door de wettelijke bezwaren tegen de informatieverstrekking mee te delen.
- § 6. De verslagen en einddocumenten van de beheerscomités worden ter kennisgeving geagendeerd op het schepencollege, meegedeeld aan de raadsleden en online ter beschikking gesteld van het publiek, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 5. Uitnodiging derden

Artikel 9

- § 1. Het beheerscomité kan voor de behandeling van een agendapunt al de nodige instanties en personen uitnodigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Deze personen mogen echter niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming over het advies.

Hoofdstuk 6. Werkgroepen

Artikel 10

- § 1. Vanuit de beheerscomités kunnen werkgroepen worden opgericht voor het onderzoeken en/of voorbereiden van bijzondere vraagstukken. Hierin kunnen de nodige instanties, deskundigen en betrokkenen zetelen. Deze werkgroepen bevatten minstens één stemgerechtigde afgevaardigde van het beheerscomité.
- § 2. Het verslag van de vergaderingen van de werkgroepen wordt ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende vergadering van het beheerscomité. De verslagen van de vergaderingen van de werkgroep worden door de werkgroep goedgekeurd en ter kennisgeving aan de adviesraad bezorgd.

Hoofdstuk 7. Procedure advies verlenen

Artikel 11

- § 1. Het gemeentebestuur en het AGB, hierna de adviesvrager genoemd, kunnen aan de beheerscomités advies vragen.

- § 2. De beheerscomités hebben op hun beurt het recht om over alle beleidsdossiers, waarvan zij vinden dat er belangen in het geding zijn, op eigen initiatief een advies uit te brengen aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, het OCMW of het AGB.

Artikel 12

- § 1. De adviesvrager stelt de adviesvragen steeds schriftelijk met:
- een duidelijke omschrijving van de concrete vraag
 - opgave van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee het beheerscomité moet rekening houden
 - opgave van de uiterste datum van inlevering van het advies.
- § 2. De adviesvrager zal het beheerscomité steeds minimaal een termijn van zes weken geven te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag bij het beheerscomité. Slechts om uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan de adviesvrager in overleg met het beheerscomité deze termijn gemotiveerd inkorten tot minimaal twee weken. In onderlinge afspraak tussen het beheerscomité en de adviesvrager kan de termijn ook verlengd worden. De maanden juli en augustus worden bij het berekenen van de termijn buiten beschouwing gelaten.

Artikel 13

- § 1. Het beheerscomité zal de adviezen die zij uitbrengt steeds schriftelijk aan de adviesvrager bezorgen. De adviezen moeten het volgende bevatten:
- De wijze waarop het advies tot stand kwam met duidelijke opgave welke betrokkenen op welke manier geconsulteerd werden.
 - De argumentatie die geleid heeft tot de standpuntbepaling in het advies.
 - Een duidelijke weergave van het standpunt van het beheerscomité. Afwijkende meningen of minderheidsstandpunten worden enkel vermeld op uitdrukkelijke vraag van het betrokken lid.
 - De handtekening van de voorzitter en de secretaris.
- § 2. De tekst van de adviezen maakt steeds deel uit van het desbetreffende dossier dat wordt voorgelegd aan het college of de gemeenteraad.
- § 3. Indien het beheerscomité geen advies uitbrengt binnen de afgesproken termijn, mag het advies als gunstig worden beschouwd.

Artikel 14

- § 1. De adviesvrager brengt het beheerscomité binnen de zes weken na aflevering van het schriftelijk advies op de hoogte van het gevolg dat aan een advies werd gegeven of zal worden gegeven. Het advies van het beheerscomité is niet bindend. De eindbeslissing en de verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen of het AGB. Indien het eindbesluit afwijkt van het door het beheerscomité geformuleerde advies, moet dit genoteerd en uitvoerig gemotiveerd worden in de eindbeslissing. Dit besluit wordt ter kennisgeving aan het beheerscomité voorgelegd tijdens de eerstvolgende vergadering.
- § 2. Indien de verdere behandeling van het dossier langere tijd vraagt, zal de adviesvrager binnen de zes weken een antwoord bezorgen met melding van de procedure die het dossier nog verder moet volgen en de opgave van de datum waarop een definitief antwoord aan het beheerscomité zal bezorgd worden. Slechts bij uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan het beheerscomité sneller een antwoord vragen.

Hoofdstuk 8. Aan- en afwezigheden

Artikel 15

- § 1. Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.
- § 2. Een lid wordt als afwezig beschouwd wanneer hij of zij, zonder voorafgaande verwittiging (per email of telefonisch) aan de secretaris van het beheerscomité, afwezig is op de vergadering. Verontschuldigen kan tussen het versturen van de agenda en het plaatsvinden van de vergadering.
- § 3. Het zonder verwittiging afwezig zijn gedurende drie opeenvolgende vergaderingen maakt automatisch een einde aan het lidmaatschap. Van het einde van het lidmaatschap wordt door de voorzitter melding gemaakt op de eerstvolgende vergadering. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte. Een ambtshalve ontslagen lid kan gedurende een periode van één jaar niet opnieuw worden aangesteld.
- § 4. De leden van het beheerscomité kunnen zich op samenkomsten laten vertegenwoordigen door een ander stemgerechtigd lid van het beheerscomité, dat drager moet zijn van een schriftelijke machtiging op naam, die zal worden overhandigd aan de voorzitter van de vergadering bij het begin van de zitting. Bij elke uitnodiging wordt hiervoor een gepast volmachtformulier bijgevoegd. Geen enkel lid mag echter ter zitting optreden in de plaats van meer dan één afwezig lid.

Hoofdstuk 9. Deontologie

Artikel 16

- § 1. De leden van de beheerscomités hebben recht op inzage van alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van het beheerscomité voor zover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd. De leden zijn dan ook gehouden door de plicht tot discretie. De informatie die leden vernemen is vertrouwelijk en mag niet aangewend worden voor andere doeleinden dan die van het beheerscomité.
- § 2. Contactgegevens van andere leden van het beheerscomité mogen enkel aangewend worden voor zaken die betrekking hebben op de activiteiten van het beheerscomité.

Artikel 17

- § 1. Het is voor een lid van het beheerscomité verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij of zij een persoonlijk en rechtstreeks belang heeft of waarbij de echtgenoot, of bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Personen die wettelijk samenwonen worden gelijkgesteld met echtgenoten.

Hoofdstuk 10. Wijziging huishoudelijk reglement en/of statuten

Artikel 18

- § 1. Het huishoudelijk reglement van de beheerscomités kan enkel worden gewijzigd na overleg met de beide beheerscomités. Indien de beheerscomités een akkoord over de wijziging van het huishoudelijk reglement bekomen, keuren ze elk apart het huishoudelijk reglement en de latere wijzigingen goed met meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Daarna wordt het huishoudelijk reglement en de latere wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.
- § 2. Het huishoudelijk reglement van de beheerscomités is slechts rechtsgeldig indien het wordt goedgekeurd door beide beheerscomités én door de gemeenteraad. Dit geldt eveneens voor al de latere wijzigingen of aanpassingen.

Artikel 19

- § 1. Het beheerscomité keurt de statuten en de latere wijzigingen met meerderheid van stemmen van de aanwezige leden goed. Daarna worden de statuten en de latere wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.
- § 2. De statuten zijn slechts rechtsgeldig indien ze worden goedgekeurd door het desbetreffende beheerscomité én door de gemeenteraad. Dit geldt eveneens voor al de latere wijzigingen of aanpassingen.

Hoofdstuk 11. Ontbinding beheerscomité

Artikel 20

- § 1. Het beheerscomité kan slechts de ontbinding uitspreken indien minstens twee derde van de stemgerechtigde leden van het beheerscomité aanwezig is. De beslissing tot ontbinding wordt genomen met een twee derde meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. Wordt aan deze vereiste niet voldaan, dan wordt twee weken later een tweede vergadering bijeengeroepen, die geldig beraadslaagt met twee derde meerderheid en beslist ongeacht het aantal aanwezige, stemgerechtigde leden.

Hoofdstuk 12. Presentiegeld

Artikel 21

- § 1. Aan de leden van de beheerscomités wordt voor het bijwonen van een vergadering presentiegeld toegekend. Deze vergoeding bedraagt € 50,00 per vergadering.

03 Statuten cultuurraad

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de cultuurpactwetgeving van 16 juli 1973 waarbij de gemeentebesturen een beroep moeten doen op bestaande of op te richten organen en structuren met het oog op inspraak van de gebruikersgroeperingen en de ideologische en filosofische strekkingen bij de voorbereiding en de uitvoering van het cultuurbeleid;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 5 oktober 1992, houdende de vaststelling van de modaliteiten voor het oprichten van een Gemeentelijke Raad voor Cultuurbeleid, met ingang van 1 januari 1993, bij toepassing van het decreet van 24 juli 1991 houdende de organisatie van het overleg en de inspraak in het gemeentelijk cultuurbeleid, toegelicht door de ministeriële omzendbrief van 30 oktober 1991;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 12 december 1992, houdende de akteneming van de kandidaturen en het verzoek tot indiening van een organiek en huishoudelijk reglement van de Gemeentelijke Raad voor Cultuurbeleid;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 7 mei 2001, houdende de erkenning van de gemeentelijke cultuurraad en de goedkeuring van haar ledenlijst;

Gelet op het decreet van 6 juli 2012, betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, waardoor het gemeentebestuur met het oog op de organisatie van het overleg en de advisering bij de voorbereiding en de evaluatie van het cultuurbeleid, inzonderheid bij de opmaak en de uitvoering van het strategische meerjarenplan, een adviesorgaan voor cultuur moet oprichten;

Gelet op het Gemeentedecreet;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de cultuurraad op 9 december 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van de cultuurraad in zitting van 9 december 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van de cultuurraad als volgt vast te stellen:

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van de cultuurraad en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de adviesraden, goedgekeurd door de cultuurraad in vergadering van 9 december 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. De cultuurraad is een gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid. De cultuurraad heeft als doel het bevorderen van een integraal cultuurbeleid in het belang van alle inwoners en de gemeente Nijlen. Om deze doelstelling te verwezenlijken zal de cultuurraad:
- Op vraag van het gemeentebestuur en/of op eigen initiatief adviezen uitbrengen over alle aangelegenheden betreffende het cultuurbeleid.
 - De activiteiten in deze sector coördineren, overleg en samenwerking tot stand brengen tussen verenigingen, diensten, instellingen en andere organisaties die actief zijn in de culturele sector, in de ruime betekenis van het woord.
 - Onderzoek verrichten naar en informatie verzamelen over het cultureel leven en de culturele behoeften in het werkingsgebied.
 - Op de behoeften afgestemde initiatieven nemen op gebied van culturele animatie, bevordering van cultureel welzijn en kaderopleiding.

Hoofdstuk 2. Structuur

Artikel 3

- § 1. De cultuurraad is samengesteld uit:
- een algemene vergadering, waarvan de leden vier secties vertegenwoordigen: podiumkunsten toneel, podiumkunsten muziek, sociocultureel en toerisme en beeldende kunsten
 - themavergaderingen en werkgroepen
 - een dagelijks bestuur

Hoofdstuk 3. Werving en aanstelling leden

Artikel 4

- § 1. Alle culturele verenigingen en organisaties die in aanmerking komen voor lidmaatschap van de cultuurraad worden aangeschreven met de vraag om hun bestuur op te geven en eventueel hun afgevaardigde voor de cultuurraad aan te duiden. Ook wordt via verschillende informatiekkanalen een oproep gelanceerd in de gemeente opdat geïnteresseerde inwoners zich kandidaat kunnen stellen als lid van de cultuurraad.

- § 2. Een organisatie die lid van de cultuurraad wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag of een aanvraag per e-mail te richten aan het bestuur van de cultuurraad. Indien ze beantwoordt aan de gestelde normen voor erkenning, kan ze toetreden tot de algemene vergadering. Deze kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:
- minstens één jaar bestaan en een werking hebben
 - zetel en/of correspondentieadres in de gemeente hebben en de voornaamste activiteiten in de gemeente laten plaatsvinden
 - in de gemeente activiteiten organiseren en bevorderen
 - de volgende documenten van de organisatie kunnen voorleggen:
 - de statuten en/of het huishoudelijk reglement
 - de samenstelling van het bestuur
 - een lijst met de activiteiten van het vorig werkjaar
 - een specifieke motivatie voor kandidatuurstelling
- § 3. De afgevaardigden van de culturele verenigingen en organisaties worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst. Deze afgevaardigden moeten actief betrokken zijn bij de werking van hun organisatie.
- § 4. Een deskundige inzake cultuur die lid wenst te worden van de cultuurraad, dient een gefundeerde en gemotiveerde aanvraag te richten aan het dagelijks bestuur van de cultuurraad. Onafhankelijke leden moeten inwoner van de gemeente zijn.
- § 5. Alle leden worden, na goedkeuring van de kandidatuur, onderverdeeld bij een van de 4 secties van de cultuurraad: podiumkunsten toneel, podiumkunsten muziek, sociocultureel en toerisme en beeldende kunsten.

Artikel 5

- § 1. De mandaten worden onbezoldigd waargenomen.

Hoofdstuk 4. Algemeen voorzitter, sectievoorzitters en secretaris

Artikel 6

- § 1. *De algemeen voorzitter*
De cultuurraad kiest bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid uit de stemgerechtigde leden een voorzitter. Indien de voorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest de cultuurraad een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Specifieke taken van de voorzitter zijn het leiden van de algemene vergaderingen en het dagelijks bestuur, het voorbereiden van de vergaderingen en het aanspreekpunt zijn voor alle leden van de cultuurraad. De voorzitter is, samen met de cultuurambtenaar, eveneens de contactpersoon tussen de cultuurraad en de schepen van cultuur, tenzij anders wordt beslist.
- § 2. *De sectievoorzitters*
De cultuurraad kiest bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid uit de stemgerechtigde leden vier voorzitters voor de verschillende secties die vertegenwoordigd zijn in de cultuurraad: podiumkunsten toneel, podiumkunsten muziek, sociocultureel en toerisme en beeldende kunsten. Indien een van de voorzitters om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest de cultuurraad een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Specifieke taken van de sectievoorzitter zijn het leiden van de themavergaderingen die onder de eigen bevoegdheid vallen, het voorbereiden van deze vergaderingen en het aanspreekpunt zijn voor de leden van de eigen sectie.
- § 3. *De secretaris*
De cultuurambtenaar neemt de secretariaatswerkzaamheden op zich. Specifieke taken van de secretaris zijn het verzorgen van verslagen en informatie, het ter inzage houden van briefwisseling en dossiers, het vastleggen van vergaderlokalen en het verzorgen van de inspraakbegeleiding.

Hoofdstuk 5. Beëindiging mandaat

Artikel 7

- § 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:
- Voor vertegenwoordigers van verenigingen: door het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van de cultuurraad worden toegezonden.
 - Voor onafhankelijken: door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente.
 - Door het ontslag van een vereniging. Dit ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden.
 - Door het ontslag van de betrokkene zelf uit de cultuurraad of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk of per e-mail meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie.
 - Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
 - Door niet-deelname aan minimum twee vergaderingen van de cultuurraad.
 - Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
 - Door het in dienst treden bij de gemeente.
 - Door uitsluiting, waarover de cultuurraad met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist.
 - Door het opnemen van een politiek ambt.
- § 2. Het bestuur van de cultuurraad zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de organisatie en de algemene vergadering.

ALGEMENE VERGADERING

Hoofdstuk 6. Samenstelling

Artikel 8

- § 1. De algemene vergadering is samengesteld uit stemgerechtigde leden en waarnemers.
- § 2. De stemgerechtigde leden zijn:
- Alle culturele verenigingen en organisaties, zowel private als publieke, die werken met vrijwilligers, en een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente.
 - Alle culturele organisaties en instellingen, zowel private als publieke, die werken met professionele beroepskrachten en een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente.
 - Deskundigen inzake cultuur, woonachtig in de gemeente.
- § 3. De waarnemers zijn de schepen voor cultuur en de cultuurambtenaar als secretaris.

Hoofdstuk 7. Bevoegdheden

Artikel 9

- § 1. Tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoort:
- de wijziging van de statuten en de ontbinding van de cultuurraad
 - het aanvaarden en uitsluiten van leden van de algemene vergadering
 - de aanstelling en het ontslag van de leden van het dagelijks bestuur
 - kwijting aan het dagelijks bestuur van de cultuurraad voor financiële transacties
 - het goedkeuren van het huishoudelijk reglement voor de adviesraden en de statuten van de cultuurraad
 - het verlenen van advies over alle aangelegenheden betreffende het cultuurbeleid. Deze adviezen kunnen tevens geformuleerd worden binnen een themavergadering waarop alle leden van de algemene vergadering worden uitgenodigd.
 - het informeren van de leden over alle relevante culturele aangelegenheden

Hoofdstuk 8. Bijeenroeping

Artikel 10

- § 1. De algemene vergadering komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen met een minimum van twee maal per jaar. De algemene vergadering komt bijeen op uitnodiging van de algemene voorzitter.
- § 2. De algemene voorzitter moet de algemene vergadering bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De algemene voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De algemene voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail of per uitzondering per post, uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. De plaatsvervangers krijgen eveneens deze uitnodiging ter kennisgeving. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden en hun plaatsvervangers kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de algemene voorzitter.
- § 6. Indien nodig kan de algemene voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting gevoegd, alsook de documenten die relevant zijn voor de te bespreken punten.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 9. Openbare of besloten vergadering

Artikel 11

- § 1. De algemene vergaderingen zijn in principe besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 10. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 12

- § 1. De verslagen en adviezen van de algemene vergadering worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 11. Quorum

Artikel 13

- § 1. De algemene vergadering kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 12. Wijze van vergaderen

Artikel 14

- § 1. De vergadering wordt geopend, geschorst en gesloten door de algemene voorzitter. Indien de algemene voorzitter om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van algemene voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de algemene voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de algemene voorzitter vast er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De leden die niet aanwezig kunnen zijn op een vergadering, verwittigen zo snel mogelijk hun plaatsvervanger en de secretaris. De plaatsvervanging geldt voor de volledige vergadering.
- § 5. De algemene voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De adviesraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 11 § 5 en § 6.
- § 6. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de cultuurambtenaar of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de cultuurraad zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 13. Wijze van stemmen

Artikel 15

- § 1. De algemene vergadering beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de algemene voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van de algemene vergadering stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling

te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de algemene voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de algemene voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 14. Notulen

Artikel 16

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de algemene voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en gepubliceerd op de gemeentelijke website.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

THEMAVERGADERINGEN EN WERKGROEPEN

Hoofdstuk 15. Samenstelling

Artikel 17

- § 1. De cultuurraad organiseert themavergaderingen rond relevante cultuurgerelateerde thema's en richt werkgroepen op met het oog op het uitwerken van activiteiten. Themavergaderingen en werkgroepen worden ad hoc samengesteld, waarbij leden van de algemene vergadering kunnen deelnemen vanuit de eigen interesse.
- § 2. De themavergaderingen en werkgroepen bestaan uit stemgerechtigde leden en waarnemers. De stemgerechtigde leden zijn alle leden van de cultuurraad die zich kandidaat hebben gesteld om rond een bepaald thema te werken. De waarnemers zijn de cultuurambtenaar als secretaris en de schepenen van cultuur.
- § 3. Externe deskundigen kunnen gehoord worden in het kader van de adviesverlening over een specifiek thema of vanwege hun meerwaarde bij het uitwerken van activiteiten.
- § 4. De themavergaderingen en werkgroepen worden voorgezeten door de bevoegde sectievoorzitter.

Hoofdstuk 16. Bevoegdheden

Artikel 18

- § 1. Binnen de themavergaderingen kunnen geldige adviezen geformuleerd worden, zonder dat de algemene vergadering deze moet bekrachtigen. Alle leden worden op de hoogte gebracht van de geformuleerde adviezen door de themavergaderingen.

§ 2. Binnen de werkgroepen kunnen culturele activiteiten uitgewerkt worden.

Hoofdstuk 17. Bijeenroeping

Artikel 19

- § 1. De themavergaderingen en werkgroepen komen zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen. De themavergaderingen en werkgroepen komen bijeen op uitnodiging van de desbetreffende voorzitter.
- § 2. De sectorale voorzitters moeten de themavergaderingen bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De sectorale voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail of per uitzondering per post uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden en hun plaatsvervangers kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de sectorale voorzitter.
- § 6. Indien nodig kan de sectorale voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en de stukken over de punten die besproken worden op de vergadering gevoegd.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 18. Openbare of besloten vergadering

Artikel 20

- § 1. De themavergaderingen en werkgroepen zijn in principe besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 19. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 21

- § 1. De verslagen en adviezen van sectorale adviesraden liggen op de cultuurdienst ter inzage van het publiek, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 20. Quorum

Artikel 22

- § 1. Er kan slechts geldig beslist worden wanneer ten minste de sectorale voorzitter en drie stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van tenminste de sectorale voorzitter en drie stemgerechtigde leden nodig.

Hoofdstuk 21. Wijze van vergaderen

Artikel 23

- § 1. De themavergaderingen en werkgroepen worden geopend, geschorst en gesloten door de sectorale voorzitter. Indien de sectorale voorzitter om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van sectorale voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de sectorale voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De leden die niet aanwezig kunnen zijn op een vergadering, verwittigen zo snel mogelijk hun plaatsvervanger en de secretaris. De plaatsvervanging geldt voor de volledige vergadering.
- § 5. De sectorale voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De leden kunnen beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen in artikel 20 § 5 en § 6.
- § 6. De sectorale voorzitter kan, in samenspraak met de secretaris, beslissen om af te wijken van de geijkte vergaderlocatie, het geijkte vergaderuur of de geijkte vergaderformule, indien het onderwerp van de vergadering zich hiertoe leent of met het oog op het inwinnen van informatie voor het formuleren van gefundeerde adviezen.
- § 7. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de sectorale voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de cultuurambtenaar of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de sectorale voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de themavergadering of werkgroep zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 22. Wijze van stemmen

Artikel 24

- § 1. De themavergaderingen en werkgroepen beslissen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van de themavergaderingen en werkgroepen stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de sectorale voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de sectorale voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 23. Notulen

Artikel 25

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de sectorale voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van de themavergadering of werkgroep opgestuurd en ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

DAGELIJKS BESTUUR

Hoofdstuk 24. Samenstelling

Artikel 26

- § 1. Het dagelijks bestuur bestaat uit stemgerechtigde leden en waarnemers.
- § 2. De stemgerechtigde leden van het dagelijks bestuur worden bepaald op de installatievergadering bij elke nieuwe samenstelling van de cultuurraad. Elk stemgerechtigd lid kan zich kandidaat stellen. Tenminste de voorzitters van de verschillende secties en de algemene voorzitter moeten deel uitmaken van het dagelijks bestuur. De algemene vergadering bekrachtigt om de drie jaar een dagelijks bestuur van minimum vijf leden.
- § 3. De waarnemers zijn de cultuurambtenaar als secretaris en de schepenen van cultuur.

Hoofdstuk 25. Bevoegdheden

Artikel 27

- § 1. Het dagelijks bestuur heeft de volgende bevoegdheden:
- het dagelijks beheer van de cultuurraad
 - het voorbereiden van de algemene vergaderingen en themavergaderingen, het vastleggen van vergaderdata en het samenstellen van de agenda

- het bepalen van de houding van de cultuurraad ten overstaan van dringende en actuele problemen, op voorwaarde dat de algemene vergadering of themavergadering niet tijdig kan samengeroepen worden en onder voorbehoud van goedkeuring door de eerstvolgende algemene vergadering of themavergadering.

Hoofdstuk 26. Bijeenroeping

Artikel 28

- § 1. Het dagelijks bestuur komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen. Het dagelijks bestuur komt bijeen op uitnodiging van de algemene voorzitter.
- § 2. De algemene voorzitter moet het dagelijks bestuur bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De algemene voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De algemene voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan de leden van het dagelijks bestuur.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de algemene voorzitter.
- § 6. Indien nodig kan de algemene voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een eenvoudige meerderheid van de stemgerechtigde leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en de stukken over de punten die besproken worden op de vergadering gevoegd.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 27. Openbare of besloten vergadering

Artikel 29

- § 1. De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 28. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 30

- § 1. De verslagen en adviezen van het dagelijks bestuur liggen op de cultuurdienst ter inzage van het publiek, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 29. Quorum

Artikel 31

- § 1. Het dagelijks bestuur kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 30. Wijze van vergaderen

Artikel 32

- § 1. Het dagelijks bestuur wordt geopend, geschorst en gesloten door de algemene voorzitter. Indien de algemene voorzitter om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van algemene voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de algemene voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de algemene voorzitter vast er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De algemene voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De leden kunnen beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen in artikel 29 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de algemene voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de cultuurambtenaar of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat het dagelijks bestuur zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 31. Wijze van stemmen

Artikel 33

- § 1. Het dagelijks bestuur beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de algemene voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van het dagelijks bestuur stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde

advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de algemene voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 32. Notulen

Artikel 34

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de algemene voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van het dagelijks bestuur opgestuurd en ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

04 Statuten jeugdraad

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 3 april 1995 houdende de officiële erkenning van de Nijlense Jeugdraad, als onderdeel van de Gemeentelijke Raad voor Cultuurbeleid, met ingang van 1 januari 1996;

Gelet op het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid. (B.S. 24 maart-ed1);

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 12 september 2003 ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid; inzake het voeren van een gemeentelijk en intergemeentelijk jeugd- en jeugdwerkbeleid en de subsidiëring van gemeentebesturen die een jeugdrumtebeleid voeren als onderdeel van het jeugdwerkbeleid (B.S. 7 november 2003-ed.2);

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurlijke handelingen en besluiten toegelicht met de ministeriële omzendbrief van 18 november 1992, ref. BA-G-92/10, wat betreft de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen van toepassing op de besluiten van provinciale en gemeentelijke overheden;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 28 mei 2001, houdende de goedkeuring van de aanvraag van de Nijlense Jeugdraad tot bevestiging van de officiële erkenning, in de optiek van het fungeren als volwaardig adviesorgaan in betrekking met de gemeenteraad en het schepencollege;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de jeugdraad op 5 december 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van de jeugdraad in zitting van 5 december 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van de jeugdraad als volgt goed te keuren:

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van de jeugdraad en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de adviesraden, goedgekeurd door de jeugdraad in vergadering van 5 december 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.
- § 2. In deze statuten wordt verstaan onder:
- jeugd: kinderen en jongeren van drie tot en met vijftientwintig jaar
 - gemeentelijk jeugdbeleid: het geheel van de beleidsmaatregelen van het gemeentebestuur ten aanzien van alle levenssituaties van kinderen en jongeren.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. De jeugdraad is een gemeentelijke adviesraad voor jeugdbeleid. De jeugdraad heeft als doel:
- Een beleidsvisie ontwikkelen inzake jeugdbeleid.
 - Het beleid van het gemeentebestuur rond jeugd ondersteunen voor zover dat beleid in overeenstemming is met de visie, opties en standpunten van de jeugdraad.
 - De communicatie, de coördinatie en de samenwerking tussen de verschillende jeugdverenigingen onderling bevorderen, hun gemeenschappelijke belangen dienen en eventuele problemen samen oplossen.
 - Initiatieven nemen die de communicatie en de samenwerking tussen alle Nijlense kinderen en jongeren bevorderen.
- § 2. De jeugdraad oefent volgende bevoegdheden uit:
- Het college van burgemeester en schepenen adviseren inzake het gemeentebeleid in zover het gevoerde beleid ook betrekking of gevolgen heeft voor de jeugd. Daartoe dient de jeugdraad tijdig ingelicht te worden door het gemeentebestuur over de toekomstige beleidsbeslissing. Het gemeentebestuur dient te reageren op de adviezen en deze worden dan besproken op de jeugdraad.
 - Moties opstellen en standpunten bekendmaken in verband met jeugdzaken, actualiteit of andere zaken die door jongeren belangrijk gevonden worden.
 - Onafhankelijk van elke instantie, groep of persoon, eigen standpunten bepalen in verband met jeugdbeleid, en deze kenbaar maken door eigen voorlichtingsinitiatieven, eigen publicaties, en langs de beschikbare media. De jeugdraad verbindt er zich toe zoveel mogelijk (betrokken) kinderen en jongeren te raadplegen alvorens deze standpunten te formuleren.
 - Een inspraakorgaan zijn voor de jeugdbevolking in verband met het gemeentelijk jeugdbeleid.
 - Vrij beslissen over werkingsgelden en eigen financiële middelen.

Hoofdstuk 2. Werving en aanstelling leden

Artikel 3

- § 1. Alle jeugdverenigingen die in aanmerking komen voor lidmaatschap van de jeugdraad worden aangeschreven met de vraag om hun bestuur op te geven en eventueel hun afgevaardigden voor de jeugdraad aan te duiden. Ook wordt via verschillende informatiekkanalen een oproep gelanceerd in de gemeente opdat geïnteresseerde inwoners zich kandidaat zouden kunnen stellen als lid van de jeugdraad.
- § 2. De afgevaardigden van de jeugdverenigingen worden jaarlijks in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst. Deze afgevaardigden moeten actief

betrokken zijn bij de werking van hun organisatie. Elk erkend jeugdwerkinitiatief kan vertegenwoordigers afvaardigen. Maximum twee vertegenwoordigers per jeugdwerkinitiatief zijn stemgerechtigd.

- § 3. Individuele jongeren die lid wensen te worden van de jeugdraad, dienen een gefundeerde en gemotiveerde aanvraag te richten aan het bestuur van de jeugdraad. Deze jongeren moeten inwoner van de gemeente zijn en moeten minstens 5 vergaderingen per werkjaar van de jeugdraad kunnen bijwonen.

Artikel 4

- § 1. De mandaten worden onbezoldigd waargenomen.

Hoofdstuk 3. Voorzitter en secretaris

Artikel 5

§ 1. *De voorzitter*

De jeugdraad kiest bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid uit de stemgerechtigde leden een voorzitter. Indien de voorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, voltooit de opvolger, gekozen door de jeugdraad het mandaat van zijn voorganger. De voorzitter mag maximum 30 jaar zijn. Specifieke taken van de voorzitter zijn het leiden van de vergaderingen, het opstellen van persberichten en uitnodigen voor activiteiten. De voorzitter is eveneens de contactpersoon tussen de jeugdraad en de schepen van jeugd, tenzij anders wordt beslist. Het mandaat van de voorzitter van de jeugdraad loopt gedurende twee jaren.

§ 2. *De secretaris*

De jeugdconsulent neemt de secretariaatswerkzaamheden op zich. Specifieke taken van de secretaris zijn het verzorgen van verslagen en informatie, het ter inzage houden van briefwisseling en dossiers, het vastleggen van vergaderlokalen en het verzorgen van de inspraakbegeleiding.

Hoofdstuk 4. Beëindiging mandaat

Artikel 6

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:

- Voor vertegenwoordigers van verenigingen: door het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van de jeugdraad worden toegezonden.
- Voor individuele jongeren : door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente.
- Door het ontslag van een vereniging: het ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden.
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit de jeugdraad of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- Door het in dienst treden bij de gemeente.
- Door uitsluiting, waarover de jeugdraad met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist.
- Door het opnemen van een politiek ambt.

- § 2. Het bestuur van de jeugdraad zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de organisatie en de algemene vergadering.

Hoofdstuk 5. Samenstelling

Artikel 7

- § 1. De algemene vergadering is samengesteld uit stemgerechtigde leden en waarnemers. Personen boven de 30 jaar kunnen nooit stemgerechtigd zijn.
- § 2. De stemgerechtigde leden zijn:
- vertegenwoordigers van de gemeentelijke erkende jeugdverenigingen
 - individuele jongeren als onafhankelijken
- § 3. De waarnemers zijn de jeugdconsulent als secretaris en de schepen van jeugd.
- § 4. De samenstelling van de jeugdraad wijzigt jaarlijks aangezien de afgevaardigden jaarlijks in volle vrijheid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst worden aangeduid. De secretaris stelt de gemeenteraad in kennis van de gewijzigde samenstelling.

Hoofdstuk 6. Bevoegdheden

Artikel 8

- § 1. Tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoort:
- de wijziging van de statuten en de ontbinding van de jeugdraad
 - het aanvaarden en uitsluiten van leden van de algemene vergadering
 - het goedkeuren van het huishoudelijk reglement voor de adviesraden en de statuten van de jeugdraad
 - advies verlenen over jeugdbeleid aan het gemeentebestuur, het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) en het Autonoom Gemeentebedrijf (AGB).

Hoofdstuk 7. Bijeenroeping

Artikel 9

- § 1. De algemene vergadering komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. De algemene vergadering komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.
- § 2. De voorzitter moet de algemene vergadering bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De algemene voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail of post uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter van de jeugdraad.
- § 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken toegevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de jeugddienst en dit tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.

- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 8. Openbare of besloten vergadering

Artikel 10

- § 1. De algemene vergaderingen zijn in principe openbaar. Het publiek mag niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de agendapunten.

Hoofdstuk 9. Informatie voor het publiek

Artikel 11

- § 1. De verslagen en adviezen van de algemene vergadering worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 10. Quorum

Artikel 12

- § 1. De algemene vergadering kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 11. Wijze van vergaderen

Artikel 13

- § 1. De algemene vergaderingen worden geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter. Indien de voorzitter om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De adviesraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 9 § 5 en § 6.

Hoofdstuk 12. Wijze van stemmen

Artikel 14

- § 1. De algemene vergadering beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van de algemene vergadering stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 13. Notulen

Artikel 15

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van de jeugdraad opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en op de gemeentelijke website gepubliceerd.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheercomités'.

Hoofdstuk 14. Vergadermomenten

Artikel 16

- § 1. De vergaderingen van de adviesraden worden buiten de normale werk- en schooluren gehouden.

05 Statuten seniorenraad

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 26 juni 1995 houdende de oprichting en goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke adviesraad voor senioren met ingang van 15 mei 1995 bij toepassing van het decreet van 24 juli 1991 houdende de organisatie van het overleg en de inspraak in het gemeentelijke cultuurbeleid, toegelicht door de ministeriële omzendbrief van 30 oktober 1991;

Gelet op het decreet van 24 juli 1991 houdende de organisatie van het overleg en de inspraak in het gemeentelijke cultuurbeleid, inzonderheid artikel 8 waaruit blijkt dat de raden voor cultuurbeleid uiterlijk binnen zes maanden volgend op de installatie van een nieuwe gemeenteraad opnieuw moeten erkend of opgericht worden;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurlijke handelingen en besluiten, toegelicht in de ministeriële omzendbrief van 17 november 2000 wat

betreft de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen van toepassing op de besluiten van de provinciale en gemeentelijke overheden;

Gelet op de bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet en het Gemeentedecreet;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de seniorenraad op 2 december 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van de seniorenraad in zitting van 2 december 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van de seniorenraad als volgt goed te keuren:

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van de seniorenraad en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de adviesraden, goedgekeurd door de seniorenraad in vergadering van 2 december 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. De seniorenraad is een gemeentelijke adviesraad voor seniorenbeleid. De adviesraad voor senioren heeft tot doel:
- om op verzoek of op eigen initiatief adviezen te verlenen aan het college van burgemeester en schepenen of aan het OCMW
 - voorstellen te doen om gemeentelijke problemen op te lossen die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met senioren
 - de samenwerking in het seniorenwerk en de seniorenzorg te bevorderen.

Hoofdstuk 2. Structuur

Artikel 3

- § 1. De seniorenraad is samengesteld uit:
- een algemene vergadering
 - een dagelijks bestuur

Hoofdstuk 3. Werving en aanstelling leden

Artikel 4

- § 1. Alle verenigingen of organisaties die in aanmerking komen voor lidmaatschap van de seniorenraad worden aangeschreven met de vraag om hun bestuur op te geven en eventueel hun afgevaardigde voor de seniorenraad aan te duiden. Ook wordt via verschillende informatiekkanalen een oproep gelanceerd in de gemeente opdat geïnteresseerde inwoners zich kandidaat zouden kunnen stellen als lid van de seniorenraad.
- § 2. Een organisatie die lid van de seniorenraad wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag te richten aan het bestuur van de seniorenraad. Indien ze beantwoordt aan de gestelde normen voor erkenning, kan ze toetreden tot de algemene vergadering. Deze kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- aangesloten zijn bij een erkende seniorenvereniging
- minstens één jaar bestaan en een werking hebben
- zetel en/of correspondentieadres in de gemeente hebben en de voornaamste activiteiten in de gemeente laten plaatsvinden
- in de gemeente activiteiten organiseren en bevorderen
- de volgende documenten van de organisatie kunnen voorleggen:
 - de statuten en/of het huishoudelijk reglement
 - de samenstelling van het bestuur
 - een lijst met de activiteiten van het vorig werkjaar
 - een specifieke motivatie voor kandidatuurstelling

§ 3. De afgevaardigden van de verenigingen en instanties worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst. Deze afgevaardigden moeten actief betrokken zijn bij de werking van hun organisatie.

§ 4. Een geïnteresseerde burger of een deskundige inzake senioren, die woonachtig is in de gemeente en lid wenst te worden van de seniorenraad, dient een gefundeerde en gemotiveerde aanvraag te richten aan het dagelijks bestuur van de seniorenraad.

Artikel 5

§ 1. De mandaten worden onbezoldigd waargenomen.

Hoofdstuk 4. Voorzitter, ondervoorzitters en secretaris

Artikel 6

§ 1. *De voorzitter en ondervoorzitters*

De seniorenraad kiest bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid uit de stemgerechtigde leden een voorzitter en twee ondervoorzitters. De voorzitter en de ondervoorzitters komen elk uit een andere vereniging. Indien de voorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest de seniorenraad een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Specifieke taken van de voorzitter zijn het leiden van de vergaderingen, het opstellen van persberichten en uitnodigen voor activiteiten. De voorzitter is eveneens de contactpersoon tussen de seniorenraad en de schepenen bevoegd voor senioren, tenzij anders wordt beslist.

§ 2. *De secretaris*

De ambtenaar bevoegd voor senioren neemt de secretariaatswerkzaamheden op zich. Specifieke taken van de secretaris zijn het verzorgen van verslagen en informatie, het ter inzage houden van briefwisseling en dossiers, het vastleggen van vergaderlokalen en het verzorgen van de inspraakbegeleiding.

Hoofdstuk 5. Beëindiging mandaat

Artikel 7

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:

- Voor vertegenwoordigers van verenigingen: door het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van de seniorenraad worden toegezonden.
- Voor onafhankelijken: door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente
- Door het ontslag van een vereniging: het ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit de seniorenraad of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk of per e-mail meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.

- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid
- Door het in dienst treden bij de gemeente
- Door uitsluiting waarover de seniorenraad met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist
- Door het opnemen van een politiek ambt.

§ 2. Het bestuur van de seniorenraad zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de organisatie en de algemene vergadering.

ALGEMENE VERGADERING

Hoofdstuk 6. Samenstelling

Artikel 8

§ 1. De algemene vergadering bestaat uit stemgerechtigde leden en waarnemers.

§ 2. De stemgerechtigde leden zijn:

- vertegenwoordigers van de Nijlense seniorenorganisaties die voldoen aan volgende voorwaarden:
 - de leeftijd van minimum 55 jaar bereikt hebben
 - inwoner zijn van de gemeente
 - geen deel uitmaken van de gemeenteraad of OCMW-raad
 - aangeduid worden, door de plaatselijke gepensioneerdvereniging (per deelgemeente) die aangesloten is bij een erkende nationale vereniging. Deze leden worden gedurende de lopende bestuursperiode afgevaardigd door de organisatie als volgt:
 - 8 leden door OKRA (Open Kristelijk Respectvol Actief)
 - 2 leden door de Socialistische Bonden van Gepensioneerden
 - 2 leden door de Onafhankelijke Bond van Gepensioneerden
 - 3 leden door NEOS (Netwerk van Ondernemende Senioren)
 - 2 leden door PKGB (Plaatselijke Katholieke Gepensioneerden Bond)
 - Al deze leden vertegenwoordigen enkel hun organisaties en treden niet persoonlijk op. Over de aanduiding en vervanging van deze vertegenwoordigers beslissen de seniorenorganisaties zelf.
- zes door de gemeenteraad aangeduide belangstellende inwoners die geen binding hebben met de in de gemeente bestaande georganiseerde seniorenbonden en die voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - de leeftijd van minimum 55 jaar bereikt hebben;
 - inwoner zijn van de gemeente
 - geen deel uitmaken van de gemeenteraad of OCMW-raad
 - vertegenwoordigers van de rusthuizen

§ 3. De waarnemers zijn:

- de schepen bevoegd voor senioren (vrije tijd)
- de OCMW-voorzitter, bevoegd voor seniorenzorg
- een vertegenwoordiger van het OCMW
- de ambtenaar bevoegd voor senioren als secretaris

Hoofdstuk 7. Bevoegdheden

Artikel 9

§ 1. Tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoort:

- de wijziging van de statuten en de ontbinding van de seniorenraad
- het aanvaarden en uitsluiten van leden van de algemene vergadering
- de aanstelling en het ontslag van de leden van het dagelijks bestuur
- kwijting aan het dagelijks bestuur van financiële transacties

- het goedkeuren van het huishoudelijk reglement voor de adviesraden en de statuten

Hoofdstuk 8. Bijeenroeping

Artikel 10

- § 1. De algemene vergadering komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. De algemene vergadering komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.
- § 2. De voorzitter moet de algemene vergadering bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Op aanvraag kan de uitnodiging ook per e-mail worden verstuurd. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden en hun plaatsvervangers kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris schriftelijk of via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter van de seniorenraad.
- § 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de dienst voor senioren en dit tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 9. Openbare of besloten vergadering

Artikel 11

- § 1. De algemene vergaderingen zijn in principe besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 10. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 12

- § 1. De verslagen en adviezen van de algemene vergadering worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 11. Quorum

Artikel 13

- § 1. De algemene vergadering kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 12. Wijze van vergaderen

Artikel 14

- § 1. De algemene vergaderingen worden geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter. Indien de voorzitter zich laat vervangen, dan zit de jongste ondervoorzitter de vergadering voor. Indien zowel de voorzitter als de jongste ondervoorzitter verontschuldigd zijn, zit de oudste voorzitter de vergadering voor. Indien ook de oudste ondervoorzitter afwezig is, neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De adviesraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 10 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de ambtenaar bevoegd voor senioren of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de seniorenraad zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 13. Wijze van stemmen

Artikel 15

- § 1. De algemene vergadering beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van de algemene vergadering stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling

te stemmen, dan dient deze procedure te worden gevolgd. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 14. Notulen

Artikel 16

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden de algemene vergadering opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en gepubliceerd op de gemeentelijke website.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

DAGELIJKS BESTUUR

Hoofdstuk 15. Samenstelling

Artikel 17

- § 1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de twee ondervoorzitters, de schepenen bevoegd voor senioren en de secretaris. Het dagelijks bestuur kan uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het OCMW.
- § 2. Het dagelijks bestuur bestaat uit stemgerechtigde leden en waarnemers. De stemgerechtigde leden zijn al de leden behalve de waarnemers. De waarnemers in het dagelijks bestuur zijn de ambtenaar voor senioren als secretaris, de schepenen bevoegd voor senioren en een vertegenwoordiger van het OCMW.

Hoofdstuk 16. Bevoegdheden

Artikel 18

- § 1. Het dagelijks bestuur is belast met:
- het realiseren van alle taken ter bevordering van het welzijn van en activiteiten voor senioren
 - het onderzoeken en erkennen van nieuwe aanvragen tot lidmaatschap van de algemene vergadering
 - het voorlopig aanvaarden van nieuwe stemgerechtigde leden en het uitsluiten van stemgerechtigde leden op basis van de statuten. Deze beslissingen moeten door de eerstvolgende algemene vergadering worden bekrachtigd
 - het oprichten en samenroepen van de algemene vergadering en het uitvoeren van de in de algemene vergadering genomen beslissingen
 - advies uitbrengen bij dringende aangelegenheden en voor lopende zaken

- § 2. De bevoegdheden die niet uitdrukkelijk aan de algemene vergadering zijn toegewezen, behoren tot de bevoegdheid van het dagelijks bestuur.

Hoofdstuk 17. Bijeenroeping

Artikel 19

- § 1. Het dagelijks bestuur komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. Het dagelijks bestuur komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.
- § 2. De voorzitter moet het dagelijks bestuur bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan de leden van het dagelijks bestuur.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Op aanvraag kan de uitnodiging ook per e-mail worden verstuurd. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris schriftelijk of via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter van de seniorenraad.
- § 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een eenvoudige meerderheid van de stemgerechtigde leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de dienst voor senioren en dit tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 18. Openbare of besloten vergadering

Artikel 20

- § 1. De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn besloten.

Hoofdstuk 19. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 21

- § 1. De verslagen en adviezen van het dagelijks bestuur liggen ter inzage van het publiek bij de ambtenaar bevoegd voor senioren, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 20. Quorum

Artikel 22

- § 1. Het dagelijks bestuur kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 21. Wijze van vergaderen

Artikel 23

- § 1. Het dagelijks bestuur wordt geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter. Indien de voorzitter zich laat vervangen dan zit de jongste ondervoorzitter de vergadering voor.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De leden kunnen beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen in artikel 18 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de ambtenaar bevoegd voor senioren of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de seniorenraad zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 22. Wijze van stemmen

Artikel 24

- § 1. Het dagelijks bestuur beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van het dagelijks bestuur stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt

schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 23. Notulen

Artikel 25

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van het dagelijks bestuur opgestuurd en ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

06 Statuten lokaal overleg kinderopvang (LOK)

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 houdende het lokaal beleid kinderopvang;

Gelet op het decreet van 28 april 1993 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het administratief toezicht op de gemeente;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 2 juni 2006 tot opheffing van bepaalde artikelen van het decreet van 28 april 1993 houdende regeling voor het Vlaamse Gewest van het administratief toezicht van de gemeenten;

Gelet op de bepalingen van het Gemeentedecreet en in het bijzonder de artikelen 248 tot 264 houdende het bestuurlijk toezicht op de gemeenten;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door het Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK) op 5 november 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van het LOK in zitting van 5 november 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van het LOK als volgt goed te keuren:

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van het LOK en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de adviesraden, goedgekeurd door het LOK in vergadering van 5 november 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. Het LOK is een gemeentelijke adviesraad voor het lokaal beleid inzake kinderopvang. Het LOK adviseert het gemeentebestuur over materies die relevant zijn voor kinderopvang, onder andere de opmaak en de uitvoering van de meerjarenplanning en de uitbouw van opvangvoorzieningen binnen de gemeente. Het gemeentebestuur kan het LOK aanvullende opdrachten geven.

Hoofdstuk 2. Samenstelling

Artikel 3

- § 1. De stemgerechtigde leden zijn:
- vertegenwoordigers van de lokale actoren, rekening houdend met de verscheidenheid en representativiteit van de lokale actoren
 - vertegenwoordigers van de gebruikers, zijnde de vertegenwoordigers van de oudercomités van de scholen en de vertegenwoordiger van de Gezinsbond
- § 2. De waarnemers zijn de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang als secretaris en de schepen bevoegd voor kinderopvang en gezin.

Hoofdstuk 3. Werving en aanstelling leden

Artikel 4

- § 1. Het LOK is minstens samengesteld uit een vertegenwoordiging van de lokale actoren, de gebruikers en het lokaal bestuur.
- § 2. Alle publieke of private verenigingen, organisaties, instellingen of diensten die in aanmerking komen voor lidmaatschap van het LOK worden aangeschreven met de vraag om hun bestuur op te geven en eventueel hun afgevaardigde voor het LOK aan te duiden.
- § 3. Een organisatie die lid van het LOK wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag te richten aan het bestuur van het LOK. Indien ze beantwoordt aan de gestelde normen, kan ze toetreden tot de algemene vergadering. De kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:
- minstens één jaar bestaan en een duurzame werking hebben
 - zetel en/of correspondentieadres in de gemeente hebben en de voornaamste activiteiten in de gemeente laten plaatsvinden
 - in de gemeente activiteiten in het kader van kinderopvang organiseren
 - de volgende documenten van de organisatie kunnen voorleggen:
 - de statuten en/of het huishoudelijk reglement
 - de samenstelling van het bestuur
 - een lijst met de activiteiten van het vorig werkjaar
 - een specifieke motivatie voor kandidatuurstelling
- § 4. De afgevaardigden worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst. Deze afgevaardigden moeten actief betrokken zijn bij de werking van hun organisatie.

Artikel 5

- § 1. De mandaten worden onbezoldigd waargenomen.

Hoofdstuk 4. Voorzitter en secretaris

Artikel 6

- § 1. *De voorzitter*
Het LOK kiest bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid uit de stemgerechtigde leden een voorzitter. Indien de voorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest

het LOK een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Specifieke taken van de voorzitter zijn het leiden van de vergaderingen, het opstellen van persberichten en het uitnodigen voor activiteiten. De voorzitter is eveneens de contactpersoon tussen het LOK en de schepen bevoegd voor kinderopvang en gezin, tenzij anders wordt beslist.

§ 2. *De secretaris*

De coördinator van de buitenschoolse kinderopvang neemt de secretariaatswerkzaamheden op zich. Specifieke taken van de secretaris zijn het verzorgen van verslagen en informatie, het ter inzage houden van briefwisseling en dossiers, het vastleggen van vergaderlokalen en het verzorgen van de inspraakbegeleiding.

Hoofdstuk 5. Beëindiging mandaat

Artikel 7

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:

- Door het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van het LOK worden toegezonden.
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit het LOK of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie.
- Door het ontslag van een vereniging: het ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- Door het in dienst treden bij de gemeente.
- Door uitsluiting, waarover het LOK met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist.
- Door het opnemen van een politiek ambt.

§ 2. Het bestuur van het LOK zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan het LOK.

Hoofdstuk 6. Bijeenroeping

Artikel 8

§ 1. Het LOK komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. Het LOK komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.

§ 2. De voorzitter moet het LOK bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.

§ 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.

§ 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.

§ 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter.

§ 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.

- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage bij de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 7. Openbare of besloten vergadering

Artikel 9

- § 1. Het LOK is in principe besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 8. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 10

- § 1. De verslagen en adviezen van het LOK worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 9. Quorum

Artikel 11

- § 1. Het LOK kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 10. Wijze van vergaderen

Artikel 12

- § 1. De algemene vergaderingen worden geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De adviesraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 8 § 5 en § 6.

- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat het LOK zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 11. Wijze van stemmen

Artikel 13

- § 1. Het LOK beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van het LOK stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 12. Notulen

Artikel 14

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van het LOK opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en op de gemeentelijke website gepubliceerd.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

07 Statuten sportraad

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 5 oktober 1992 houdende de vaststelling van de modaliteiten voor het oprichten van een Gemeentelijke Raad voor Cultuurbeleid, met ingang van 1 januari 1993, bij toepassing van het decreet van 24 juli 1991 houdende de organisatie van het overleg en de inspraak in het gemeentelijk cultuurbeleid, toegelicht door de ministeriële omzendbrief van 30 oktober 1991;

Gelet op de gemeenteraadbeslissing van 5 september 1994, houdende de erkenning van de gemeentelijke sportraad van Nijlen als volwaardig adviesorgaan als onderdeel van de Gemeentelijk Raad voor Cultuurbeleid en de goedkeuring van het huishoudelijk reglement;

Gelet op het Sport voor Allen-decreet van 9 maart 2007 waardoor de sportraad een actieve rol bij de vorming en de uitvoering van het sportbeleid dient op te nemen;

Gelet op het decreet lokaal sportbeleid van 6 juli 2012, waar de rol van de sportraad voor het opmaken van een lokaal sportbeleid opnieuw wordt bekrachtigd;

Gelet op de bepalingen van het Gemeentedecreet;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de algemene vergadering van de sportraad op 27 november 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de algemene vergadering van de sportraad in zitting van 27 november 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van de sportraad als volgt goed te keuren:

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van de sportraad en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de adviesraden, goedgekeurd door de algemene vergadering van de sportraad in vergadering van 27 november 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. De sportraad is een gemeentelijke adviesraad voor het sportbeleid. Het gemeentebestuur en het Autonoom Gemeentebedrijf (AGB), zullen de sportraad betrekken bij de voorbereiding en de uitvoering van het gemeentelijk sportbeleid, de lichamelijke opvoeding en de openluchtrecreatie. Dit houdt in dat het gemeentebestuur en het AGB voor de definitieve besluitvorming in deze organen, op grond van de hiernavolgende bevoegdheidsverdeling, de sportraad om advies zullen vragen.
- § 2. De sportraad zal, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek, advies verlenen over alle aangelegenheden die de sportraad belangrijk acht in het kader van het gemeentelijk sportbeleid en voor alle aangelegenheden die voorzien zijn in de van kracht zijnde regelgeving.
- § 3. De sportraad zal een expliciete en actieve rol vervullen in het tot stand komen van het beleid binnen de meerjarenplanning van de beheers- en beleidscyclus. De sportraad moet tevens betrokken worden bij de opmaak, de uitvoering en de evaluatie van het sportbeleid.
- § 4. De sportraad heeft in het algemeen tot doel de sport, de lichamelijke opvoeding en de openluchtrecreatie te bevorderen bij alle inwoners van de gemeente en doet dit onder meer door:
- het geven van advies aan de gemeentelijke overheid, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek, inzake alle aangelegenheden die voorzien zijn in de van kracht zijnde regelgeving
 - het geven van advies, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek, inzake sportbeleid met in het bijzonder de planning en uitbouw van sportinfrastructuur in de gemeente

- het tot stand brengen van overleg en samenwerking tussen de verenigingen, diensten, instellingen en andere organisaties die betrokken zijn bij het bevorderen van de sport, de lichamelijke opvoeding en de openluchtrecreatie
- het voorstellen van op de behoeften afgestemde initiatieven op gebied van sportbeoefening en kaderopleiding
- het verrichten van onderzoek, verzamelen van documentatie en informatie aangaande bovenvermelde onderwerpen
- de deelname aan het geregeld gezamenlijk overleg met andere bestaande raden voor culturele aangelegenheden en de onderlinge uitwisseling van informatie.

Hoofdstuk 2. Structuur

Artikel 3

§ 1. De sportraad is samengesteld uit:

- een algemene vergadering
- een dagelijks bestuur

Hoofdstuk 3. Werving en aanstelling leden

Artikel 4

§ 1. Alle actoren die het Nederlandstalig sportleven in Nijlen bevorderen kunnen lid worden van de sportraad. Alle sportinitiatieven (verenigingen, projecten, instellingen, scholen en organisaties) die in aanmerking komen voor het lidmaatschap van de algemene vergadering worden gevraagd zich kandidaat te stellen voor de algemene vergadering en om een afgevaardigde voor de sportraad aan te duiden. Ook wordt via verschillende informatiekanalen een oproep gelanceerd in de gemeente opdat geïnteresseerde inwoners en deskundigen zich kandidaat kunnen stellen als lid van de sportraad.

§ 2. Een organisatie die lid van de sportraad wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag te richten aan het dagelijks bestuur van de sportraad. Bij de sportdienst kan men de nodige informatie verkrijgen. Indien het sportinitiatief beantwoordt aan de gestelde voorwaarden voor erkenning, kan ze toetreden tot de algemene vergadering. De kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- minstens één jaar bestaan en een duurzame werking hebben
- zetel en/of correspondentieadres in de gemeente hebben en de voornaamste activiteiten in de gemeente laten plaatsvinden
- in de gemeente sportactiviteiten beoefenen of de sport, de lichamelijke opvoeding en de openluchtrecreatie bevorderen
- de volgende documenten van de organisatie kunnen voorleggen:
 - de statuten en/of het huishoudelijk reglement
 - de samenstelling van het bestuur
 - een lijst met de activiteiten van het vorig werkjaar
 - een specifieke motivatie voor kandidatuurstelling

§ 3. De afgevaardigden van de sportverenigingen worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst. Deze afgevaardigden moeten actief betrokken zijn bij de werking van de organisatie.

§ 4. Een deskundige inzake sport die lid wenst te worden van de sportraad, dient een gefundeerde en gemotiveerde aanvraag te richten aan het dagelijks bestuur van de sportraad. Onafhankelijke leden moeten inwoner van de gemeente zijn. De algemene vergadering dient ten allen tijde deze beslissing van het dagelijks bestuur te bekrachtigen waarna de aanvrager definitief lid wordt van de sportraad en toegelaten wordt tot de algemene vergadering.

Artikel 5

§ 1. De mandaten worden onbezoldigd waargenomen.

Hoofdstuk 4. Voorzitter, ondervoorzitter en secretaris

Artikel 6

§ 1. *De voorzitter*

De voorzitter wordt bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid verkozen door de stemgerechtigde leden van algemene vergadering. Indien de voorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest de sportraad een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Specifieke taken van de voorzitter zijn het leiden van de algemene vergaderingen en het dagelijks bestuur, het voorbereiden van de vergaderingen, het opstellen van persberichten en uitnodigen voor activiteiten. De voorzitter is het aanspreekpunt voor alle leden van de sportraad en, samen met de sportfunctionaris, de contactpersoon tussen de sportraad en de schepen van sport, tenzij anders wordt beslist.

§ 2. *De ondervoorzitter*

De ondervoorzitter worden bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid verkozen door de stemgerechtigde leden van de algemene vergadering. Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn, neemt de ondervoorzitter de taken van de voorzitter waar. Indien de ondervoorzitter ook niet aanwezig is, neemt het jongste stemgerechtigde lid de taken waar.

§ 3. *De secretaris*

De sportfunctionaris neemt de secretariaatswerkzaamheden op zich. Specifieke taken van de secretaris zijn het verzorgen van verslagen en informatie, het ter inzage houden van briefwisseling en dossiers, het vastleggen van vergaderlokalen en het verzorgen van de inspraakbegeleiding.

Hoofdstuk 5. Beëindiging mandaat

Artikel 7

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:

- Voor vertegenwoordigers van verenigingen: door het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van de sportraad worden toegezonden.
- Voor onafhankelijken: door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente.
- Door het ontslag van een vereniging: het ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit de sportraad of uit de organisatie.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- Door het in dienst treden bij de gemeente.
- Door uitsluiting, waarover de sportraad met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist.
- Door het opnemen van een politiek ambt.

ALGEMENE VERGADERING

Hoofdstuk 6. Samenstelling

Artikel 8

§ 1. De algemene vergadering is samengesteld uit stemgerechtigde leden en waarnemers.

§ 2. De stemgerechtigde leden zijn:

- vertegenwoordigers van sportverenigingen, sportprojecten, instellingen, scholen en organisaties, die sportieve activiteiten ontplooiën op het grondgebied van de gemeente.

- deskundigen inzake sport die woonachtig zijn in de gemeente. Deskundigen zijn personen die wegens hun bijzondere sportieve bevoegdheid en/of bekwaamheid positief kunnen bijdragen tot de werking van de sportraad. Zij mogen geen lid zijn van een organisatie die lid is van de sportraad.
- niet-georganiseerde sporters, woonachtig in de gemeente.

- § 3. Elk sportinitiatief wijst volledig vrij één stemgerechtigde vertegenwoordiger aan voor de volgende algemene vergadering. Deze vertegenwoordigers moeten aan de volgende voorwaarden voldoen:
- lid zijn van het sportinitiatief dat ze vertegenwoordigen
 - niet meer dan één sportinitiatief vertegenwoordigen
 - beschikken over een volmacht van het bestuur van het sportinitiatief
 - De vertegenwoordiger die aan deze voorwaarden voldoet, wordt beschouwd als stemgerechtigde op de algemene vergadering. Dit hoeft niet steeds dezelfde persoon te zijn. Voor een volgende algemene vergadering kan een ander zijn plaats innemen als hij maar aan de hierboven gestelde voorwaarden voldoet.
- § 4. Een deskundige die lid is van de algemene vergadering, kan alleen persoonlijk worden toegelaten tot de algemene vergadering en kan zich dus niet laten vertegenwoordigen.
- § 5. De waarnemers zijn de sportfunctionaris als secretaris en de schepen van sport.

Hoofdstuk 7. Bevoegdheden

Artikel 9

- § 1. Tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoort:
- de wijziging van de statuten en de ontbinding van de sportraad
 - het aanvaarden en uitsluiten van leden van de algemene vergadering
 - de aanstelling en het ontslag van de leden van het dagelijks bestuur
 - het goedkeuren van het huishoudelijk reglement voor de adviesraden en de statuten

Hoofdstuk 8. Bijeenroeping

Artikel 10

- § 1. De algemene vergadering komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van eenmaal per jaar. De algemene vergadering komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter van de sportraad.
- § 2. De voorzitter roept de algemene vergadering bijeen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Op aanvraag kan de uitnodiging ook per post worden verstuurd. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden en hun plaatsvervangers kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via email verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter van de sportraad.

- § 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de sportdienst en dit tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheercomités'.

Hoofdstuk 9. Openbare of besloten vergadering

Artikel 11

- § 1. De algemene vergaderingen zijn in principe openbaar. Het publiek kan niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 10. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 12

- § 1. De verslagen en adviezen van de algemene vergadering worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 11. Quorum

Artikel 13

- § 1. De algemene vergadering kan slechts geldig beslissen wanneer tenminste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van tenminste de helft van de leden vereist.

Hoofdstuk 12. Wijze van vergaderen

Artikel 14

- § 1. De algemene vergaderingen worden geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de ondervoorzitter neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast er geen beslissingen kunnen genomen worden.

- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De adviesraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 12 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door sportfunctionaris of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de sportraad zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 13. Wijze van stemmen

Artikel 15

- § 1. De algemene vergadering beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van de algemene vergadering stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure te worden gevolgd. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met de geformuleerde beslissing. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men de beslissing beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 14. Notulen

Artikel 16

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en op de gemeentelijke website gepubliceerd.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

DAGELIJKS BESTUUR

Hoofdstuk 15. Samenstelling

Artikel 17

- § 1. De algemene vergadering kiest onder de stemgerechtigde leden die zich hiervoor kandidaat stellen, maximum 13 leden die samen met de voorzitter, de ondervoorzitter en de secretaris het dagelijks bestuur van de sportraad vormen. Zolang het bestuur uit minder dan 15 leden bestaat, kunnen enkel de nog vacante plaatsen worden ingevuld. Zodra het maximum van 15 leden is bereikt, kunnen er geen leden meer worden toegevoegd.
- § 2. Het dagelijks bestuur bestaat uit stemgerechtigde leden en waarnemers. De stemgerechtigde leden zijn al de leden behalve de waarnemers. De waarnemers zijn de sportfunctionaris als secretaris en de schepen van sport.

Hoofdstuk 16. Bevoegdheden

Artikel 18

- § 1. Het dagelijks bestuur is belast met:
- het realiseren van alle taken ter bevordering van de sport, de lichamelijke opvoeding en de openluchtrecreatie
 - het onderzoeken en erkennen van nieuwe aanvragen tot lidmaatschap van de algemene vergadering
 - het voorlopig aanvaarden van nieuwe stemgerechtigde leden en het uitsluiten van stemgerechtigde leden op basis van de statuten, die door de eerstvolgende algemene vergadering moet worden bekrachtigd
 - het oprichten en samenroepen van de algemene vergadering en het uitvoeren van de in de algemene vergadering genomen beslissingen
 - advies uitbrengen bij dringende aangelegenheden en voor lopende zaken
- § 2. De bevoegdheden die niet uitdrukkelijk aan de algemene vergadering zijn toegewezen, behoren tot de bevoegdheid van het dagelijks bestuur.

Hoofdstuk 17. Bijeenroeping

Artikel 19

- § 1. Het dagelijks bestuur komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. Het dagelijks bestuur komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.
- § 2. De voorzitter moet het dagelijks bestuur bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.
- § 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan de leden van het dagelijks bestuur.
- § 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter.
- § 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een eenvoudige meerderheid van de stemgerechtigde leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de

documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de sportdienst en dit tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.

- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 18. Openbare of besloten vergadering

Artikel 20

- § 1. De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn in principe besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 19. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 21

- § 1. De verslagen en adviezen van het dagelijks bestuur liggen ter inzage van het publiek op de sportdienst, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 20. Quorum

Artikel 22

- § 1. Het dagelijks bestuur kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 21. Wijze van vergaderen

Artikel 23

- § 1. Het dagelijks bestuur wordt geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de ondervoorzitter neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.

- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De leden kunnen beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen in artikel 21 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de sportfunctionaris of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de sportraad zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 22. Wijze van stemmen

Artikel 24

- § 1. Het dagelijks bestuur beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van het dagelijks bestuur stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt er gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 23. Notulen

Artikel 25

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van het dagelijks bestuur opgestuurd en ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 24. Beroepsprocedure

Artikel 26

- § 1. Indien er een fundamenteel probleem is op het lokale bestuursniveau en dialoog over deze problematiek onmogelijk is omdat het vertrouwen tussen het gemeentebestuur en de

sportraad zoek is, dan kan de sportraad zijn toevlucht nemen tot het indienen van een klacht of bezwaarschrift bij Bloso. Deze klacht kan handelen over:

- het goedkeuren van het sportieve beleid binnen de meerjarenplanning van de beheers- en beleidscyclus
- het niet uitvoeren van het sportieve beleid conform de vermelde doelstellingen binnen de meerjarenplanning van de beheers- en beleidscyclus.

08 Statuten milieuraad

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid;

Gelet op het decreet van 28 april 1993 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het administratief toezicht op de gemeente;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de milieuraad op 13 november 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van de milieuraad in zitting van 13 november 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van de milieuraad als volgt goed te keuren:

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van de milieuraad en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de adviesraden, goedgekeurd door de milieuraad in vergadering van 13 november 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. De milieuraad is een gemeentelijke adviesraad voor milieu- en natuurbeluid. De milieuraad heeft als opdracht het gemeentebestuur te adviseren bij:
- het gemeentelijke en intergemeentelijk beleid inzake leefmilieu, natuur en duurzame ontwikkeling
 - de meerjarenplanning van de beheers- en beleidscyclus
 - het gemeentelijk natuurontwikkelingsplan
- § 2. De milieuraad is een belangrijke actor in het creëren van een draagvlak voor het gemeentelijke milieu- en natuurbeluid en in het stimuleren van het maatschappelijk debat met betrekking tot dit gemeentelijk milieu- en natuurbeluid.

Hoofdstuk 2. Samenstelling

Artikel 3

- § 1. De milieuraad is samengesteld uit stemgerechtigde leden en waarnemers.
- § 2. De stemgerechtigde leden zijn:
- vertegenwoordigers van milieu- en natuurverenigingen
 - vertegenwoordigers van erkende wildbeheereenheden
 - vertegenwoordigers van onderwijsinstellingen

- vertegenwoordigers van sociaal-culturele organisaties en vormingsorganisaties
- vertegenwoordigers van beroepsgroepen en/of organisaties
- inwoners op basis van hun deskundigheid, inzet of positieve interesse

§ 3. Tenminste een derde van de milieuraad bestaat uit leden van een milieu- en natuurvereniging. Indien het niet mogelijk is om tot deze vertegenwoordiging te komen, dan kan de gemeente ook niet-erkende milieu- en natuurverenigingen in dit quotum meetellen mits akkoord van de milieuraad. Niet erkende milieu- en natuurverenigingen zijn verenigingen die natuur en milieu als neven doelstelling hebben.

§ 4. De waarnemers zijn de milieuambtenaar als secretaris en de schepen van milieu.

Hoofdstuk 3. Werving en aanstelling leden

Artikel 4

§ 1. Alle milieu- en natuurverenigingen die in aanmerking komen voor lidmaatschap van de milieuraad worden aangeschreven met de vraag om hun bestuur op te geven en eventueel hun afgevaardigde voor de milieuraad aan te duiden. Ook wordt via verschillende informatiekanalen een oproep gelanceerd in de gemeente opdat geïnteresseerde inwoners zich kandidaat zouden kunnen stellen als lid van de milieuraad.

§ 2. Een organisatie die lid van de milieuraad wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag te richten aan de milieudienst. Indien ze beantwoordt aan de gestelde normen voor erkenning, kan ze toetreden tot de milieuraad. Deze kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- minstens één jaar bestaan en een werking hebben
- zetel en/of correspondentieadres in de gemeente hebben en de voornaamste activiteiten in de gemeente laten plaatsvinden
- in de gemeente activiteiten organiseren en bevorderen
- de volgende documenten van de organisatie kunnen voorleggen:
 - de statuten en/of het huishoudelijk reglement
 - de samenstelling van het bestuur
 - een lijst met de activiteiten van het vorig werkjaar
 - een specifieke motivatie voor kandidatuurstelling

§ 3. De afgevaardigden en hun plaatsvervangers worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst. Deze afgevaardigden moeten actief betrokken zijn bij de werking van hun organisatie.

§ 4. Geïnteresseerden in milieu en/of natuur, die woonachtig zijn in de gemeente en lid wensen te worden van de milieuraad, dienen een gefundeerde en gemotiveerde aanvraag te richten aan de milieudienst.

Artikel 5

§ 1. De mandaten worden onbezoldigd waargenomen.

Hoofdstuk 4. Voorzitter, ondervoorzitter en secretaris

Artikel 6

§ 1. *De voorzitter en ondervoorzitter*

De milieuraad kiest bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid uit de stemgerechtigde leden een voorzitter en een ondervoorzitter. Indien de voorzitter of ondervoorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest de milieuraad een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Specifieke taken van de voorzitter zijn het leiden van de vergaderingen, het opstellen van persberichten en uitnodigen voor

activiteiten. De voorzitter is eveneens de contactpersoon tussen de milieuraad en de schepen van milieu, tenzij anders wordt beslist.

§ 2. *De secretaris*

De milieuambtenaar neemt de secretariaatswerkzaamheden op zich. Specifieke taken van de secretaris zijn het verzorgen van verslagen en informatie, het ter inzage houden van briefwisseling en dossiers, het vastleggen van vergaderlokalen en het verzorgen van de inspraakbegeleiding.

Hoofdstuk 5. Beëindiging mandaat

Artikel 7

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:

- Voor vertegenwoordigers van verenigingen: door het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van de milieuraad worden toegezonden.
- Voor geïnteresseerden: door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente.
- Door het ontslag van een vereniging: het ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden.
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit de milieuraad of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- Door het in dienst treden bij de gemeente.
- Door uitsluiting, waarover de milieuraad met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist.
- Door het opnemen van een politiek ambt.

§ 2. De voorzitter zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de milieuraad.

Hoofdstuk 6. Bijeenroeping

Artikel 8

§ 1. De milieuraad komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. De milieuraad komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter.

§ 2. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, moet de milieuraad bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.

§ 3. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.

§ 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.

§ 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter van de milieuraad.

§ 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.

- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de milieudienst.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 7. Openbare of besloten vergadering

Artikel 9

- § 1. De milieuraden zijn besloten.
- § 2. De milieuraad kan vooraf vaststellen dat bepaalde vergaderingen van de milieuraad toegankelijk zijn voor iedere inwoner van de gemeente en daarvoor een algemene oproep lanceren. Dit zijn de 'open milieuraden'. Inwoners die gebruik maken van dit open karakter van de milieuraad, nemen deel aan de vergaderingen als niet-stemgerechtigd lid. Ze mogen deelnemen aan de bespreking van de onderwerpen maar niet aan de beraadslaging en de stemming erover. Bij een open milieuraad kan elke aanwezige inwoner de voorzitter verzoeken om bijkomende punten aan de agenda toe te voegen, voor zover dit de agenda niet overlaadt, en indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden hierover akkoord is.

Hoofdstuk 8. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 10

- § 1. De verslagen en adviezen van de milieuraad worden gepubliceerd op de gemeentelijke website, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 9. Quorum

Artikel 11

- § 1. De milieuraad kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 10. Wijze van vergaderen

Artikel 12

- § 1. De milieuraad worden geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de ondervoorzitter neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te

kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.

- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De adviesraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 8 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de milieuambtenaar of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de milieuambtenaar zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 11. Wijze van stemmen

Artikel 13

- § 1. De milieuraad beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van de milieuraad stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 12. Notulen

Artikel 14

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Het verslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van de milieuraad opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en op de gemeentelijke website gepubliceerd.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

09 Statuten gemeentelijke commissie voor ruimtelijk ordening (GECORO)

Raadslid Lien Du Four vindt dat de vergaderingen in principe openbaar zouden moeten zijn en besloten indien de vergadering dit beslist en niet omgekeerd zoals hoofdstuk 7 artikel 8 vermeldt. Groen zal zich daarom onthouden.

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en haar wijzigingen;

Gelet op de Vlaamse Codex voor Ruimtelijke Ordening en meer bepaald op art. 1.3.3;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, waarin is bepaald welke elementen het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten;

Gelet op artikel 9 § 6 van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening waarin wordt bepaald dat de GECORO haar huishoudelijk reglement opstelt en dat dit reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 5 maart 2013 dat de commissie bestaat uit 11 personen, waaronder 4 deskundigen en 7 vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- milieu- en natuurverenigingen
- werkgever/zelfstandigen/industrie
- handelaars/middenstand
- land- en tuinbouwers
- werknemers
- socio-culturele verenigingen
- jeugd

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de GECORO op 5 januari 2015 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de GECORO in zitting van 5 januari 2015;

BESLIST, met 14 stemmen voor en 12 onthoudingen (N-VA, Open Vld, Vlaams Belang en Groen):

Enig artikel - De statuten van de GECORO als volgt goed te keuren:

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van de GECORO en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement van de adviesraden, goedgekeurd door de GECORO in vergadering van 5 januari 2015 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. De GECORO is een gemeentelijke adviesraad voor het beleid inzake ruimtelijke ordening. De GECORO beoogt het behoud, de verbetering en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente. Een overeenstemming met de goede ruimtelijke ordening wordt beoordeeld met inachtneming van de volgende beginselen:
- het aangevraagde wordt, voor zover noodzakelijk of relevant, beoordeeld aan de hand van aandachtspunten en criteria die betrekking hebben op de functionele inpasbaarheid, de mobiliteitsimpact, de schaal, het ruimtegebruik en de bouwdichtheid, de visueel-vormelijke elementen, de cultuurhistorische aspecten en het bodemreliëf, en op hinderaspecten, gezondheid, gebruiksgenot en veiligheid in het algemeen.
 - bij de beoordeling van het aangevraagde wordt rekening gehouden met de in de omgeving bestaande toestand en/of met beleidsmatige gewenste ontwikkelingen
- § 2. De GECORO adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch standpunt.

- § 3. De adviezen van de GECORO hebben steeds tot doel de kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen.
- § 4. De GECORO dient de haar door het decreet opgedragen taken naar behoren uit te voeren.

Hoofdstuk 2. Samenstelling

Artikel 3

- § 1. De GECORO is samengesteld uit stemgerechtigde leden en waarnemers. Volgens het inwonersaantal van de gemeente telt de GECORO minimum 9 en maximum 13 leden.
- § 2. De stemgerechtigde leden van de GECORO bestaan minstens voor één vierde uit deskundigen, de voorzitter inbegrepen. De overige leden bestaan uit vertegenwoordigers van minstens vier maatschappelijke geledingen. Elk lid heeft een plaatsvervanger. De gemeenteraad benoemt de stemgerechtigde leden, en hun plaatsvervangers. Een lid dat een functie aanvaardt die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de GECORO, volgens het decreet van 18 mei 1999, zal verplicht ontslag nemen uit de GECORO.
- § 3. De vertegenwoordigers van de maatschappelijke geledingen zijn afkomstig uit:
- milieu en natuur
 - werkgevers/zelfstandigen/industrie
 - handelaars/middenstand
 - land- en tuinbouwers
 - werknemers
 - sociaal-cultureel
 - jeugd.
- § 4. De waarnemers zijn de stedenbouwkundig ambtenaar als secretaris en de schepen bevoegd voor ruimtelijke ordening. Daarnaast wordt elke vergadering een vertegenwoordiger van elke politieke fractie in de gemeenteraad uitgenodigd om als waarnemer aanwezig te zijn.

Hoofdstuk 3. Werving en aanstelling leden

Artikel 4

- § 1. Alle verenigingen, organisaties, instellingen en diensten die in aanmerking komen voor lidmaatschap van de GECORO worden aangeschreven met de vraag om hun bestuur op te geven en eventueel hun afgevaardigde voor de GECORO aan te duiden. Ook wordt via verschillende informatiekanalen een oproep gelanceerd in de gemeente opdat deskundigen en geïnteresseerde inwoners zich kandidaat zouden kunnen stellen als lid van de GECORO.
- § 2. De afgevaardigden van de verenigingen en instanties worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst. Deze afgevaardigden moeten actief betrokken zijn bij de werking van de organisatie.
- § 3. Deskundigen inzake ruimtelijke ordening die lid wensen te worden van de GECORO, dienen een gefundeerde en gemotiveerde aanvraag te richten aan het college van burgemeester en schepenen.

Hoofdstuk 4. Voorzitter, ondervoorzitter en secretaris

Artikel 5

- § 1. *De voorzitter*
De voorzitter wordt door het schepencollege voorgedragen. Indien de voorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, voltooit de ondervoorzitter het mandaat van zijn voorganger. Specifieke taken van de voorzitter zijn het leiden van de vergaderingen, het opstellen van persberichten en uitnodigen voor activiteiten. De voorzitter is eveneens de

contactpersoon tussen de GECORO en de schepen bevoegd voor ruimtelijke ordening, tenzij anders wordt beslist.

§ 2. *De ondervoorzitter*

De ondervoorzitter wordt bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid gekozen uit de effectieve leden van de GECORO en wordt benoemd voor zes jaar. Bij afwezigheid van de voorzitter, wordt deze functie tijdelijk overgenomen door de ondervoorzitter.

§ 3. *De secretaris*

De stedenbouwkundige ambtenaar neemt de secretariaatswerkzaamheden op zich. Specifieke taken van de secretaris zijn het verzorgen van verslagen en informatie, het ter inzage houden van briefwisseling en dossiers, het vastleggen van vergaderlokalen en het verzorgen van de inspraakbegeleiding.

Hoofdstuk 5. Beëindiging mandaat

Artikel 6

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid van de GECORO wordt beëindigd:

- Door het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van de GECORO worden toegezonden.
- Door het ontslag van een vereniging. Dit ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden.
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit de GECORO of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- Door het in dienst treden bij de gemeente.
- Door uitsluiting, waarover de GECORO met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist.
- Door het opnemen van een politiek ambt.

§ 2. De voorzitter van de GECORO zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de organisatie en de algemene vergadering.

Hoofdstuk 6. Bijeenroeping

Artikel 7

§ 1. De GECORO komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. De adviesraad komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter.

§ 2. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, moet de GECORO bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden. De voorzitter dient de GECORO ook bijeen te roepen binnen de vijftien dagen die volgen op een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de stedenbouwkundige ambtenaar.

§ 3. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden en hun plaatsvervangers.

§ 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. De plaatsvervangers krijgen eveneens deze uitnodiging ter kennisgeving. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.

- § 5. Elk lid, zowel de effectieve als de plaatsvervangers, kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter.
- § 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt worden digitaal ter beschikking gesteld of liggen ter inzage tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 7. Openbare of besloten vergadering

Artikel 8

- § 1. De vergaderingen zijn in principe besloten.
- § 2. Ten laatste bij de aanvang van de vergadering kunnen de leden, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. Indien nodig wordt hierover gestemd.

Hoofdstuk 8. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 9

- § 1. De verslagen en adviezen van de vergaderingen worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Deze verslagen maken geen melding van de leden van de GECORO.

Hoofdstuk 9. Quorum

Artikel 10

- § 1. De GECORO kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 10. Wijze van vergaderen

Artikel 11

- § 1. De aanwezigen op de vergadering houden zich aan de volgende afspraken inzake toelichting, bespreking, beraadslaging en stemming over de agendapunten:

		TOELICHTING	BESPREKING	BERAADSLAGING	STEMMING
LEDE	STEMGERECHTIGDE LEDEN	bijwonen	deelnemen	deelnemen	deelnemen

	PLAATSVERVANGERS	bijwonen	deelnemen	bijwonen	aanwezigheid niet toegelaten
WAARNEMERS	SECRETARIS	deelnemen	bijwonen	bijwonen	bijwonen
	SCHEPEN	bijwonen	bijwonen	aanwezigheid niet toegelaten	aanwezigheid niet toegelaten
	VERTEGENWOORDIGERS POLITIEKE FRACTIES	bijwonen	bijwonen	aanwezigheid niet toegelaten	aanwezigheid niet toegelaten
	DERDEN	bijwonen	bijwonen	aanwezigheid niet toegelaten	aanwezigheid niet toegelaten
	PUBLIEK	enkel bij openbare zitting	enkel bij openbare zitting	enkel bij openbare zitting	enkel bij openbare zitting

Artikel 12

- § 1. De vergadering wordt geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de ondervoorzitter neemt het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de functie van voorzitter waar.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.
- § 4. De leden die niet aanwezig kunnen zijn op een vergadering, verwittigen zo snel mogelijk hun plaatsvervanger en de secretaris van de GECORO. De plaatsvervanging geldt voor de volledige vergadering. De zitpenningen worden enkel uitbetaald aan de voor die vergadering stemgerechtigden.
- § 5. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De adviesraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 7 § 5 en § 6.
- § 6. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de stedenbouwkundige ambtenaar of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de GECORO zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 11. Wijze van stemmen

Artikel 13

- § 1. De GECORO beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden van de GECORO stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd. Op persoonlijk verzoek van één van de leden kan een minderheidsstandpunt worden opgenomen.

Hoofdstuk 12. Notulen

Artikel 14

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van de GECORO opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen geagendeerd en op de gemeentelijke website gepubliceerd.
- § 2. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 13. Presentiegelden

Artikel 15

- § 1. De voorzitter ontvangt € 125,00 per vergadering en de leden € 65,00 presentiegeld per vergadering.

10 Statuten beheerscomité 't Dorp

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de cultuurpactwetgeving van 16 juli 1973 waarbij de gemeentebesturen een beroep moeten doen op bestaande of op te richten organen en structuren met het oog op inspraak van de gebruikersgroeperingen en de ideologische en filosofische strekkingen bij de voorbereiding en de uitvoering van het cultuurbeleid;

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 26 oktober 2012 ter uitvoering van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en zijn latere wijzigingen;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de beheerscomités goedgekeurd door beheerscomité 't Dorp op 25 november 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van beheerscomité 't Dorp in zitting van 25 november 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van beheerscomité 't Dorp als volgt goed te keuren:

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van beheerscomité 't Dorp en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de beheerscomités, goedgekeurd door beheerscomité 't Dorp in vergadering van 25 november 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. Gemeenschapscentrum 't Dorp, gelegen Berlaarsesteenweg 2 te 2560 Kessel is een culturele infrastructuur door de gemeente beheerd met het oog op cultuurparticipatie, gemeenschapsvorming en cultuurspreiding ten behoeve van de lokale bevolking en met bijzondere aandacht voor de culturele diversiteit. Het gemeenschapscentrum omvat volgende gebouwen:
- polyvalente zaal: 240 m² publieksruimte en 77 m² vast podium uitgerust met lichtinstallatie en plaats voor discjockey
 - cafetaria 11 m x 11 m: polyvalent vergaderlokaal, uitgerust met toog, spoelbak, koelkast, stoelen en tafels
 - lokaal 't Dorp 40 m²
 - lokaal De Statie 40 m²
 - kleedkamer 35 m²
 - repetitielokaal Jukebox (45 m²)
- § 2. Beheerscomité 't Dorp heeft als opdracht de inrichtende overheid, zijnde de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen, bij te staan bij het beheer van het gemeenschapscentrum.

Hoofdstuk 2. Samenstelling

Artikel 3

- § 1. Beheerscomité 't Dorp bestaat uit stemgerechtigde leden, leden met raadgevende stem en waarnemers. De leden zijn vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties (gemeenteraadsleden of niet-gemeenteraadsleden) en vertegenwoordigers vanuit de verenigingen die gebruik maken van gemeenschapscentrum 't Dorp. De leden worden aangesteld door de gemeenteraad.

Artikel 4

Vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties

- § 1. De mandaten van de vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld volgens het systeem D'Hondt.

- § 2. Tot de eerstvolgende vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in het beheerscomité te behouden. Indien tijdens de zittingsperiode sommige leden zich als onafhankelijk raadslid opstellen, dan behoudt de fractie zijn oorspronkelijk aantal leden in het beheerscomité.
- § 3. De aanstelling van de vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties gebeurt via een gezamenlijke voordrachtsakte per fractie welke wordt bezorgd aan de voorzitter van de gemeenteraad.
- § 4. Om ontvankelijk te zijn moet de gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaten, ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van die fractie waarvan de kandidaten deel uitmaken. Indien de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er te begeven zijn voor een fractie dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.
- § 5. Indien de fractie van de kandidaat slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.
- § 6. Een voordracht is niet ontvankelijk indien de fractie door de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging en gelet op het maximum aantal leden niet vertegenwoordigd is in het beheerscomité.
- § 7. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging overeenkomstig § 1 een fractie niet vertegenwoordigd is in het beheerscomité, kan de fractie een vertegenwoordiger van de politieke fractie aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in het beheerscomité zetelt.
- § 8. De vervanging van een vertegenwoordiger van een politieke fractie gebeurt eveneens door middel van een voordrachtsakte, ten minste ondertekend door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan de kandidaat deel uitmaakt. Deze akte wordt door de fractie bezorgd aan de voorzitter van de raad.

Artikel 5

Vertegenwoordigers vanuit de verenigingen

- § 1. Het college van burgemeester en schepenen beslist welke verenigingen die gebruik maken van gemeenschapscentrum 't Dorp worden aangeschreven met de vraag om in het nieuwe samengestelde beheerscomité te zetelen. Het schepencollege beslist op basis van een lijst opgemaakt door de cultuurdienst die is gebaseerd op lidmaatschap van het beheerscomité tijdens de vorige legislatuur, de mate waarin de vereniging gebruik maakt van gemeenschapscentrum 't Dorp, de link met een Nijlense adviesraad en het streven naar een evenwicht in het soort vereniging. De cultuurdienst stelt eveneens een lijst op met verenigingen die kunnen worden aangeschreven indien verenigingen van de voorkeurslijst niet in het beheerscomité wensen te zetelen.
- § 2. De afgevaardigden van de culturele verenigingen worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging. Deze afgevaardigden moeten actief betrokken zijn bij de werking van hun organisatie.

Hoofdstuk 3. Voorzitter, ondervoorzitter en secretaris

Artikel 6

- § 1. *De voorzitter en ondervoorzitter*
Het beheerscomité kiest onder zijn stemgerechtigde leden bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid een voorzitter en ondervoorzitter. De voorzitter en de

ondervoorzitter moeten uit een verschillende groep van vertegenwoordigers worden gekozen. Dit wil zeggen dat indien de voorzitter een vertegenwoordiger van de gebruikersgroep is, de ondervoorzitter een vertegenwoordiger van de politieke fracties moet zijn, of andersom. Indien de voorzitter of ondervoorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest het beheerscomité een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit.

§ 2. *De secretaris*

De leidinggevende ambtenaar van het gemeenschapscentrum wordt belast met het secretariaatswerk van het beheerscomité. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door andere personeelsleden van het gemeenschapscentrum. De secretaris heeft geen stemrecht.

Hoofdstuk 4. Beëindiging mandaat

Artikel 7

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:

- Door het intrekken van de opdracht door de politieke fractie welke zij vertegenwoordigen. Dit ontslag moet schriftelijk worden meegedeeld door de betrokkenen of door de politieke fractie.
- Door het ontslag van een vereniging. Dit ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden.
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit het beheerscomité. Dit ontslag moet schriftelijk worden meegedeeld door de betrokkene.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
- Door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente.
- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- Door het in dienst treden als personeelslid van de gemeente.
- Door uitsluiting waarover het beheerscomité met een meerderheid van twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden beslist.

§ 2. Het beheerscomité zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de organisatie.

Hoofdstuk 5. Bijeenroeping

Artikel 8

§ 1. Beheerscomité 't Dorp komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. Buitengewone vergaderingen op verzoek van de leden, kunnen niet worden opgeroepen tijdens de maanden juli en augustus. Het beheerscomité komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.

§ 2. De voorzitter moet de vergadering bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.

§ 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.

§ 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.

§ 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter van de jeugdraad.

- § 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.
- § 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage bij de secretaris van het beheerscomité.
- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 6. Openbare of besloten vergadering

Artikel 9

- § 1. De vergaderingen van het beheerscomité zijn in principe besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 7. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 10

- § 1. De verslagen en adviezen van het beheerscomité worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 8. Quorum

Artikel 11

- § 1. Het beheerscomité kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 9. Wijze van vergaderen

Artikel 12

- § 1. De vergadering wordt geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, zit het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de vergadering voor.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beslissen, stelt de voorzitter vast dat er geen beslissingen kunnen genomen worden.

- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. Het beheerscomité kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 8 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de secretaris of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 - Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat het beheerscomité zal uitbrengen.
 - Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 10. Wijze van stemmen

Artikel 13

- § 1. Het beheerscomité beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 11. Notulen

Artikel 14

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op en ondertekent dit. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van het beheerscomité opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en op de gemeentelijke website gepubliceerd.
- § 2. Het verslag wordt tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de leden. Deze goedkeuring wordt steeds als eerste agendapunt opgenomen. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

11 Statuten beheerscomité bibliotheek

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de cultuurpactwetgeving van 16 juli 1973 waarbij de gemeentebesturen een beroep moeten doen op bestaande of op te richten organen en structuren met het oog op inspraak van de gebruikersgroeperingen en de ideologische en filosofische strekkingen bij de voorbereiding en de uitvoering van het cultuurbeleid;

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 26 oktober 2012 ter uitvoering van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en zijn latere wijzigingen;

Gelet op de adviezen van de cultuurraad;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de beheerscomités goedgekeurd door beheerscomité bibliotheek op 3 december 2014 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 6 januari 2015;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van beheerscomité bibliotheek in zitting van 3 december 2014;

BESLIST, met 16 stemmen voor en 10 onthoudingen (N-VA, Open Vld en Vlaams Belang):

Enig artikel - De statuten van beheerscomité bibliotheek als volgt goed te keuren:

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van beheerscomité bibliotheek en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement voor de beheerscomités, goedgekeurd door beheerscomité bibliotheek in vergadering van 3 december 2014 en door de gemeenteraad in zitting van 6 januari 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. Doelstellingen

Artikel 2

- § 1. De openbare bibliotheek Nijlen is gevestigd in de Kerkstraat 4 te Nijlen. De bibliotheek heeft naast de hoofduitleenpost te Nijlen nog twee uitleenposten in de deelgemeenten, namelijk:
- Bevel-Dorp 91 te Bevel
 - Berlaarsesteenweg 2 te Kessel
- § 2. De gemeentelijke openbare bibliotheek is een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning, en die actief bemiddelt bij het beantwoorden van deze vragen. De openbare bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie; zij werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden. Deze taken worden geconcretiseerd in de strategische meerjarenplanning van de gemeente.
- § 3. Beheerscomité bibliotheek heeft als opdracht de inrichtende overheid, zijnde de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen, bij te staan bij het beheer van de gemeentelijke openbare bibliotheek.

Hoofdstuk 2. Samenstelling

Artikel 3

- § 1. Beheerscomité bibliotheek bestaat uit stemgerechtigde leden, leden met raadgevende stem en waarnemers. De leden zijn vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties (gemeenteraadsleden of niet-gemeenteraadsleden) en vertegenwoordigers vanuit de gebruikersgroep. De leden worden aangesteld door de gemeenteraad.

Artikel 4

Vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties

- § 1. De mandaten van de vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld volgens het systeem D'Hondt.
- § 2. Tot de eerstvolgende vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in het beheerscomité te behouden. Indien tijdens de zittingsperiode sommige leden zich als onafhankelijk raadslid opstellen, dan behoudt de fractie zijn oorspronkelijk aantal leden in het beheerscomité.
- § 3. De aanstelling van de vertegenwoordigers vanuit de politieke fracties gebeurt via een gezamenlijke voordrachtsakte per fractie welke wordt bezorgd aan de voorzitter van de gemeenteraad.
- § 4. Om ontvankelijk te zijn moet de gezamenlijke akte van voordracht van de kandidaten, ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van die fractie waarvan de kandidaten deel uitmaken. Indien de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er te begeven zijn voor een fractie dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.
- § 5. Indien de fractie van de kandidaat slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.
- § 6. Een voordracht is niet ontvankelijk indien de fractie door de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging en gelet op het maximum aantal leden niet vertegenwoordigd is in het beheerscomité.
- § 7. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging overeenkomstig § 1 een fractie niet vertegenwoordigd is in het beheerscomité, kan de fractie een vertegenwoordiger van de politieke fractie aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in het beheerscomité zetelt.
- § 8. De vervanging van een vertegenwoordiger van een politieke fractie gebeurt eveneens door middel van een voordrachtsakte, ten minste ondertekend door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan de kandidaat deel uitmaakt. Deze akte wordt door de fractie bezorgd aan de voorzitter van de raad.

Artikel 5

Vertegenwoordigers vanuit de gebruikersgroep

- § 1. Via verschillende informatiekanalen wordt in de gemeente een oproep gelanceerd opdat geïnteresseerde inwoners zich kandidaat kunnen stellen als lid van het beheerscomité bibliotheek.

Hoofdstuk 3. Voorzitter, ondervoorzitter en secretaris

Artikel 6

§ 1. De voorzitter en ondervoorzitter

Het beheerscomité kiest onder zijn stemgerechtigde leden bij geheime stemming en bij eenvoudige meerderheid een voorzitter en ondervoorzitter. De voorzitter en de ondervoorzitter moeten uit een verschillende groep van vertegenwoordigers worden gekozen. Dit wil zeggen dat indien de voorzitter een vertegenwoordiger van de gebruikersgroep is, de ondervoorzitter een vertegenwoordiger van de politieke fracties moet zijn, of andersom.

Indien de voorzitter of ondervoorzitter om welke reden ook voortijdig ontslag neemt, kiest het beheerscomité een opvolger die het mandaat van zijn voorganger voltooit.

§ 2. *De secretaris*

De bibliothecaris wordt belast met het secretariaatswerk van het beheerscomité. De secretaris kan zich hierbij laten bijstaan door andere personeelsleden van de bibliotheek. De secretaris heeft geen stemrecht.

Hoofdstuk 4. Beëindiging mandaat

Artikel 7

§ 1. Het mandaat van een stemgerechtigd lid wordt beëindigd:

- Door het intrekken van de opdracht door de politieke fractie welke zij vertegenwoordigen. Dit ontslag moet schriftelijk worden meegedeeld door de betrokkenen of door de politieke fractie.
- Door het ontslag van de betrokkene zelf uit het beheerscomité. Dit ontslag moet schriftelijk worden meegedeeld door de betrokkene.
- Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
- Door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente.
- Door overlijden of rechtsonbekwaamheid.
- Door het in dienst treden als personeelslid van de gemeente.
- Door uitsluiting waarover het beheerscomité met een meerderheid van twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden beslist.

§ 2. Het beheerscomité zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de organisatie.

Hoofdstuk 5. Bijeenroeping

Artikel 8

§ 1. Het beheerscomité bibliotheek komt zo vaak samen als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren vereisen, met een minimum van 2 maal per jaar. Buitengewone vergaderingen op verzoek van de leden, kunnen niet worden opgeroepen tijdens de maanden juli en augustus. Het beheerscomité komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.

§ 2. De voorzitter moet de vergadering bijeenroepen binnen de 15 dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden.

§ 3. De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging op aan alle leden.

§ 4. Alle leden en externe genodigden worden tenminste 8 kalenderdagen voor de vergadering via e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats en het uur en de agendapunten van de vergadering.

§ 5. De leden kunnen tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris via e-mail verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. De secretaris bezorgt de bijkomende punten aan de voorzitter.

§ 6. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering zelf nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel twee derde meerderheid van de aanwezige leden nodig.

§ 7. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken die ter inzage liggen gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage bij de secretaris van het beheerscomité.

- § 8. Het bijeenroepen van een vergadering dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

Hoofdstuk 6. Openbare of besloten vergadering

Artikel 9

- § 1. De vergaderingen van het beheerscomité zijn in principe besloten.
- § 2. De leden kunnen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mag het publiek niet deelnemen aan de bespreking, de beraadslaging en de stemming over de openbare agendapunten.

Hoofdstuk 7. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 10

- § 1. De verslagen en adviezen van het beheerscomité worden op de gemeentelijke website gepubliceerd, mits naleving van de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Hoofdstuk 8. Quorum

Artikel 11

- § 1. Het beheerscomité kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet ingevuld, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden geldig worden beslist over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Hoofdstuk 9. Wijze van vergaderen

Artikel 12

- § 1. De vergadering wordt geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, zit het jongste aanwezige stemgerechtigde lid de vergadering voor.
- § 2. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris maakt dan het verslag op van de bewuste vergadering.
- § 3. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beslissen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.
- § 4. De voorzitter vat, na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. Het beheerscomité kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen opgesomd onder artikel 8 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:

- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de secretaris of de externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
- Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat het beheerscomité zal uitbrengen.
- Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 10. Wijze van stemmen

Artikel 13

- § 1. Het beheerscomité beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De leden stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen zijn, kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming wordt schriftelijk met 'ja', 'neen' of 'onthouding' gestemd. De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Hoofdstuk 11. Notulen

Artikel 14

- § 1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag op en ondertekent dit. Dit ontwerpverslag wordt uiterlijk binnen de 20 dagen aan de leden van het beheerscomité opgestuurd, ter kennisgeving op het college van burgemeester en schepenen gebracht en op de gemeentelijke website gepubliceerd.
- § 2. Het verslag wordt tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de leden. Deze goedkeuring wordt steeds als eerste agendapunt opgenomen. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.
- § 3. Het opmaken van de notulen dient te gebeuren volgens de 'Handleiding voor secretarissen van gemeentelijke commissies, adviesraden en beheerscomités'.

12 Sportregio Kempen IV - beheerscomité - goedkeuring nieuwe statuten, kennisname huishoudelijk reglement en aanstelling stemgerechtigde leden

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de werking van de Sportregio Kempen IV waar onze gemeente sinds 12 februari 1987 actief aan deelneemt;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, zoals gewijzigd;

Gelet op de meest recente overeenkomst met de Sportregio Kempen IV van 5 juni 2007;

Gelet op het uittreden van de provincie Antwerpen via het schrijven van 23 mei 2014;

Overwegende dat de werking van de Sportregio Kempen IV hierdoor moet worden herwerkt;

Overwegende dat de werkgroep van de betrokken gemeenten (Grobbendonk, Heist-op-den-Berg, Herentals, Herenthout, Herselt, Hulshout, Nijlen, Olen, Vorselaar en Westerlo) de statuten van de Sportregio Kempen IV hebben vernieuwd met als doel de Sportregio Kempen IV verder te zetten;

Overwegende dat 2015 als proefjaar zal worden bekeken omdat de ondersteuning van de provincie Antwerpen weg valt;

Overwegende dat het beheerscomité van de Sportregio Kempen IV de vernieuwde statuten heeft goedgekeurd op de algemene vergadering van de Sportregio Kempen IV van 25 november 2014;

Overwegende dat de statuten het wettelijke kader van de Sportregio Kempen IV bevatten en de werking van het beheerscomité van de Sportregio Kempen IV, beheerst door de toepasselijke bepalingen van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking en de Koninklijke besluiten die van toepassing zijn op de interlokale samenwerkingen;

Overwegende dat naast de statuten ook een huishoudelijk reglement is opgesteld, overeenkomstig de statuten van de Sportregio Kempen IV dat de wijze definieert waarop de interlokale vereniging haar bevoegdheden uitoefent. Het wordt bij de statuten gevoegd, zonder er deel van uit te maken;

Overwegende dat er vanuit de gemeenteraad van Nijlen een nieuwe vertegenwoordiger moet worden aangeduid als stemgerechtigde voor het beheerscomité van de Sportregio Kempen IV;

Overwegende dat de gemeente ook een plaatsvervanger voor de vertegenwoordiger van de gemeenteraad van Nijlen mag aanduiden, mocht de vertegenwoordiger belet zijn;

Overwegende dat het wenselijk is dat de schepen van sport zetelt als effectief lid, stelt het college van burgemeester en schepenen de heer Luc Luyten voor met als plaatsvervanger schepenen Veerle Boeckxstaens;

Gaat over tot de geheime stemming:

effectief

- | | |
|--------------|------------|
| - Luc Luyten | 17 stemmen |
| - blanco | 9 stemmen |

plaatsvervanger

- | | |
|-----------------------|------------|
| - Veerle Boeckxstaens | 17 stemmen |
| - blanco | 9 stemmen; |

BESLIST, met 15 stemmen voor en 11 onthoudingen (N-VA, Vlaams Belang en Groen):

Artikel 1 - Goedkeuring te geven voor de statuten van de Sportregio Kempen IV.

Artikel 2 - Kennis te nemen van het huishoudelijk reglement van de Sportregio Kempen IV.

Artikel 3 - Schepen van sport, Luyten Luc, aan te stellen als vertegenwoordiger van de gemeenteraad van Nijlen voor het beheerscomité van de Sportregio Kempen IV.

Artikel 4 - Schepen, Boeckxstaens Veerle, aan te stellen als plaatsvervanger voor het beheerscomité van de Sportregio Kempen IV.

Artikel 5 - Afschriften van deze beslissing worden voor verder gevolg aan de bevoegde diensten bezorgd.

13 Goezo! scholengemeenschap - huishoudelijk reglement beheerscomité

Raadslid Raf Somers merkt op dat de directeurs afwezig waren tijdens het overlegcomité. Hij vindt het raar dat de directeurs niet aanwezig zijn bij een onderhandeling met de vakbonden. Schepen Griet Van Olmen antwoordt dat dit uitzonderlijk is. Normaal zijn de directeurs wel aanwezig.

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 1 april 2014 die de verlenging van de scholengemeenschap Goezo! voor de periode 2014 - 2020 goedkeurt;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking, in het bijzonder de artikelen 2 §1, 6, 7 en 8;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, hoofdstuk VIIIbis afdeling 6 betreffende de scholengemeenschappen;

Gelet op het huishoudelijk reglement dat de werking van het beheerscomité van de scholengemeenschap Goezo! regelt;

Gelet op het akkoord tussen het beheerscomité en de representatieve vakorganisatie(s) van 23 oktober 2014;

Gelet op het protocol van akkoord van 23 oktober 2014 van het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap;

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet en het Gemeentedecreet;

BESLIST, met 17 stemmen voor en 9 onthoudingen (N-VA en Vlaams Belang):

Enig artikel - Het huishoudelijk reglement dat de werking van het beheerscomité van de scholengemeenschap Goezo! regelt, goed te keuren.

14 Goezo! scholengemeenschap - werkingsreglement OCSG

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 1 april 2014 die de verlenging van de scholengemeenschap Goezo! voor de periode 2014 - 2020 goedkeurt;

Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking, in het bijzonder de artikelen 2 §1, 6, 7 en 8;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, hoofdstuk VIIIbis afdeling 6 betreffende inspraak op het niveau van de scholengemeenschap;

Gelet op het akkoord tussen het beheerscomité en de representatieve vakorganisatie(s) van 23 oktober 2014 over het werkingsreglement van het lokaal comité op niveau van de scholengemeenschap Goezo!;

Gelet op het protocol van akkoord van 23 oktober 2014 van het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap;

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet en het Gemeentedecreet;

BESLIST, met 17 stemmen voor en 9 onthoudingen (N-VA en Vlaams Belang):

Enig artikel - Het werkingsreglement van het lokaal comité op niveau van de scholengemeenschap Goezo! goed te keuren.

15 Goezo! scholengemeenschap - aanpassing convenant vervangingen van korte afwezigheden

DE GEMEENTERAAD,

Overwegende dat in het basisonderwijs vanaf het schooljaar 2008-2009 de scholen in een samenwerkingsplatform een eigen beleid kunnen voeren betreffende vervangingen van korte afwezigheden van personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel in functie van eigen lokale noden en prioriteiten;

Overwegende dat de vervangingseenheden enkel kunnen worden aangewend indien ze worden samen gelegd in een samenwerkingsverband, meer bepaald:

- een scholengemeenschap;
- een samenwerkingsplatform tussen (een) scholengemeenschap(en) en (een) onderwijsinstelling(en) die niet beho(r)t(en) tot een scholengemeenschap;
- een samenwerkingsplatform tussen meerdere scholengemeenschappen;

Overwegende dat de vervangingseenheden worden toegekend en kunnen worden aangewend op voorwaarde dat een convenant werd afgesloten tussen de betrokken schoolbesturen en minstens één vakorganisatie;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 1 april 2014 die de verlenging van de scholengemeenschap Goezo! voor de periode 2014 - 2020 goedkeurt;

Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking, in het bijzonder de artikelen 2 §1, 6, 7 en 8;

Gelet op het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, in het bijzonder hoofdstuk VIII bis, afdeling 6 (zoals ingevoegd bij onderwijsdecreet XVIII);

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de vervangingen van korte afwezigheden;

Gelet op de ministeriële omzendbrief Pers/2005/23 van 16 november 2005: Vervangingen van korte afwezigheden in het basis- en secundair onderwijs;

Gelet op het akkoord tussen het beheerscomité en de representatieve vakorganisatie(s) van 23 oktober 2014;

Gelet op het protocol van akkoord van 23 oktober 2014 van het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap;

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet en het Gemeentedecreet;

BESLIST, met 17 stemmen voor en 9 onthoudingen (N-VA en Vlaams Belang):

Enig artikel - Het aangepaste convenant inzake de vervangingen van korte afwezigheden binnen de scholengemeenschap Goezo!, afgesloten tussen het beheerscomité van de scholengemeenschap Goezo! en de representatieve vakorganisaties, goed te keuren.

16 Nieuwe verkaveling aan Laurys Gewatstraat - nieuwe straatnaam 'Sparrijdershof' - voorlopige vaststelling

Raadslid Raf Somers vindt dat 'Sparrijdershof' heel vreemd klinkt in de volksmond. Hij dacht dat de Nijlenaars Sparrenrijders genoemd worden.

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op het decreet van 28 januari 1977 tot bescherming van de namen van de openbare wegen en pleinen, zoals laatst gewijzigd bij decreet van 29 november 2002;

Overwegende dat in het decreet wordt bepaald dat voor de straatnaamkeuze bij voorkeur in de gegevens van de plaatselijke geschiedenis, het kunst- en cultuurleven, de toponymie en de volkskunde moet worden gezocht en dat wanneer de straat naar een persoon wordt vernoemd, deze persoon overleden moet zijn en vanuit historisch, wetenschappelijk of maatschappelijk oogpunt van belang moet zijn geweest voor de gemeente;

Overwegende dat het wenselijk is om voor de doodlopende straat in de nieuwe verkaveling aan de Laurys Gewatstraat een nieuwe straatnaam te voorzien;

Gelet op het advies van 2 december 2014 van de cultuurraad, geformuleerd in de themavergadering straatnamen en het voorstel van het schepencollege, in zitting van 8 december 2014, om de doodlopende straat in de nieuwe verkaveling aan de Laurys Gewatstraat de naam 'Sparrijdershof' te geven en dit voorstel voor te leggen aan de gemeenteraad;

Overwegende dat het voorstel met ingang van 12 januari 2015 gedurende 30 dagen zal worden bekendgemaakt, waarbij na het verstrijken van deze termijn een proces-verbaal zal worden opgemaakt waaruit zal blijken of er al dan niet opmerkingen en bezwaren zijn toegekomen;

BESLIST, met 25 stemmen voor en 1 onthouding (Vlaams Belang):

Artikel 1 - Voor de doodlopende straat in de nieuwe verkaveling aan de Laurys Gewatstraat de nieuwe straatnaam 'Sparrijdershof' voorlopig vast te stellen.

Artikel 2 - Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de verdere procedure overeenkomstig het decreet, met het oog op de definitieve naamgeving van deze straat.

Artikel 3 - Indien er geen bezwaren ingediend worden tijdens de periode van het openbaar onderzoek dan is deze straatbenaming definitief.

17 Mededelingen

- Na de gemeenteraad is er een nieuwjaarsdrink in de brandweerkazerne.
- Met het nieuwjaarszingen zijn volgende aantallen zangertjes langs geweest en hebben elk € 0,50 gekregen:

- Bevel	54
- Kessel	33
- Nijlen	623.
- De symbolische eerstesteenlegging bij het project van de ombouw van de bibliotheek naar administratief centrum vindt plaats op 12 januari 2015 om 14.00 uur.

De voorzitter verklaart de zitting voor gesloten.

De gemeentesecretaris wnd.,

De voorzitter,

Miek Van Loock

Bert Celis