



UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD

Zitting van dinsdag 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 Look - Gemeentesecretaris wnd..

Punt: 03

Voorwerp:

Statuten cultuurraad.

Verontschuldigd : Jan Zander - Raadslid.

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

- 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 schepenen 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

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

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

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

§ 3. De waarnemers zijn de cultuurambtenaar als secretaris en de schepen 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

- 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'.

Gedaan in zitting, datum als boven.

Bij verordening:
De gemeentesecretaris wnd.,
(w.g.) Miek Van Loock

De voorzitter,
(w.g.) Bert Celis

Voor eensluidend uittreksel.
Nijlen, 8 januari 2015.

Bij verordening:
De gemeentesecretaris wnd.,
Miek Van Loock

De voorzitter,
Bert Celis

