

Statuten van de gemeentelijke adviesraad voor ontwikkelingssamenwerking

Gelet op het huishoudelijk reglement van de adviesraden goedgekeurd door de gemeentelijke adviesraad voor ontwikkelingssamenwerking op 12 mei 2015 en goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van ;

Gelet op het voorstel van de statuten, goedgekeurd door de vergadering van de gemeentelijke adviesraad voor ontwikkelingssamenwerking in zitting van 12 mei 2015;

Gelet op de werking van NCOS die ontsproten is aan de werking van het Unicef-comité waarbij geijverd wordt voor een gemeentelijke werking rond ontwikkelingssamenwerking. Door deze jarenlange werking is eveneens een werking naar de scholen toe opgezet die worden betrokken in een scholenwerkgroep;

BESLIST, de gemeenteraad in zitting van :

Enig artikel - De statuten van de gemeentelijke adviesraad voor ontwikkelingssamenwerking, verder Nijlens Comité voor Ontwikkelingssamenwerking (NCOS) genoemd, als volgt vast te stellen:

A. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

- § 1. De statuten regelen de interne werking van het NCOS en zijn een aanvulling op het huishoudelijk reglement van de adviesraden, goedgekeurd door NCOS in vergadering van 12 mei 2015 en door de gemeenteraad in zitting van 12 mei 2015. Deze statuten zijn slechts rechtsgeldig na bekrachtiging door de gemeenteraad.

Hoofdstuk 1. DOELSTELLINGEN

Artikel 2

- § 1. Het NCOS heeft als doel een geïntegreerd gemeentelijk beleid te bevorderen inzake ontwikkelingssamenwerking en mensenrechten. Om deze doelstellingen te verwezenlijken zal het NCOS:
1. adviseren over het gemeentelijk beleid inzake ontwikkelingssamenwerking en mensenrechten op vraag van het gemeentebestuur of op eigen initiatief
 2. adviseren aan het college van burgemeester en schepenen over de subsidieverdeling, de werkingsmiddelen en het budget noodhulp
 3. moties voorleggen aan het college van burgemeester en schepenen over aangelegenheden inzake ontwikkelingssamenwerking en mensenrechten
 4. de beleidsmaatregelen controleren op hun Noord-Zuidvriendelijkheid en hun duurzaamheid
 5. activiteiten coördineren en overleg en samenwerking tot stand brengen tussen verenigingen, diensten en instellingen in de sector van ontwikkelingssamenwerking en mensenrechten
 6. aanvullende initiatieven nemen om de bevolking, de scholen en de verenigingen te informeren en sensibiliseren inzake ontwikkelingssamenwerking en mensrechten

Hoofdstuk 2. STRUCTUUR

Artikel 3



- § 1. Het NCOS is samengesteld uit:
1. een algemene vergadering
 2. een dagelijks bestuur

Hoofdstuk 3. WERVING EN AANSTELLING LEDEN

Artikel 4

- § 1. Alle private of publieke organisaties (vereniging, dienst of instelling) die een actieve werking hebben in de gemeente met betrekking tot ontwikkeling, mensenrechten en internationale samenwerking komen in aanmerking voor lidmaatschap van de algemene vergadering. Deze organisaties worden aangeschreven met de vraag om hun bestuur op te geven en eventueel hun afgevaardigde voor het NCOS 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 het NCOS.
- § 2. Een organisatie die lid van het NCOS wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag te richten aan het bestuur van het NCOS. Indien ze beantwoordt aan de gestelde normen voor lidmaatschap, kan ze toetreden tot de algemene vergadering. De kandidaten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:
1. minstens één jaar bestaan en een duurzame werking hebben
 2. zetel en/of correspondentieadres in de gemeente hebben
 3. in de gemeente activiteiten organiseren met betrekking tot ontwikkeling, mensenrechten en internationale samenwerking
 4. 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. Een deskundige of geïnteresseerde burger, die woonachtig is in de gemeente en lid wenst te worden van het NCOS, dient een gefundeerde en gemotiveerde aanvraag te richten aan het dagelijks bestuur van het NCOS.

Artikel 5

- § 1. De mandaten worden onbezoldigd waargenomen.

Hoofdstuk 4. VOORZITTER, ONDERVOORZITTER EN SECRETARIS

Artikel 6

- § 1. *De voorzitter en ondervoorzitter*
Het NCOS 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 het NCOS 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 uitnodigingen voor activiteiten. De voorzitter is eveneens de contactpersoon tussen het NCOS en de schepen van ontwikkelingssamenwerking, tenzij anders wordt beslist.
- § 2. *De secretaris*

De duurzaamheidsambtenaar 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 lid wordt beëindigd:
1. 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 het NCOS worden toegezonden.
 2. Voor onafhankelijken: door het niet meer woonachtig zijn in de gemeente
 3. Door het ontslag van een vereniging: het ontslag moet ondertekend zijn door twee bestuursleden
 4. Door het ontslag van de betrokkene zelf uit het NCOS of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie.
 5. Door drie opeenvolgende niet vooraf verwittigde afwezigheden.
 6. Door overlijden of rechtsonbekwaamheid
 7. Door het in dienst treden bij de gemeente
 8. Door uitsluiting, waarover het NCOS met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden beslist.
- § 2. Het bestuur van het NCOS zal de afwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan de organisatie en de algemene vergadering.

B. ALGEMENE VERGADERING

Hoofdstuk 6. SAMENSTELLING

Artikel 8

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

Artikel 9

- § 1. De stemgerechtigde leden zijn:
1. vertegenwoordigers van verschillende private of publieke organisaties die een actieve werking hebben met betrekking tot ontwikkelingssamenwerking en mensenrechten
 2. geïnteresseerde individuele burgers die zich expliciet opgeven als lid van het NCOS

Artikel 10

- § 1. De waarnemers zijn:
1. de schepen voor ontwikkelingssamenwerking
 2. de duurzaamheidsambtenaar als secretaris
 3. de deskundigen die door de mondiale raad worden geraadpleegd
 4. geïnteresseerde individuele burgers die geen vast engagement op zich nemen
 5. medewerkers van werkgroepen
 6. vertegenwoordigers en hun plaatsvervangers van het Gemeentelijk Unicef Comité

Hoofdstuk 7. BEVOEGDHEDEN

Artikel 11

- § 1. Tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoort:
1. de wijziging van de statuten en de ontbinding van het NCOS
 2. het aanvaarden en uitsluiten van leden van de algemene vergadering
 3. de aanstelling en het ontslag van de leden van het dagelijks bestuur
 4. kwijting aan het dagelijks bestuur voor financiële transacties
 5. het verlenen van advies over de beleidsvisie

Artikel 12

- § 1. Aanvragen tot noodhulp worden door de secretaris ter advies voorgelegd aan de voorzitter, schepenen van ontwikkelingssamenwerking en het NCOS. Gezien de dringendheid van deze oproep wordt deze aanvraag per email rondgezonden aan de leden van het NCOS. Het advies van de leden moet binnen een termijn van 48 uur aan de secretaris van het NCOS toegezonden worden. Een stilzwijgend antwoord geldt als goedkeuring. Indien geen consensus wordt bereikt, dan wordt de beslissing genomen met een meerderheid van stemmen.
- § 2. Het advies wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen dat opdracht geeft tot de uitkering van het voorgestelde bedrag. Indien het college van burgemeester en schepenen niet akkoord is met het advies, wordt deze weigering gemotiveerd aan het NCOS.

Hoofdstuk 8. BIJEENROEPING

Artikel 13

- § 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, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter.
- § 2. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, 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, 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 email 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 8 dagen voor de algemene vergadering de secretaris via email verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen.
- § 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 duurzaamheidsambtenaar 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 14

- § 1. De algemene vergadering 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 10. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 15

- § 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 16

- § 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 17

- § 1. De algemene 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 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 opgesomd onder artikel 13 § 5 en § 6.

- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
1. 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.
 2. Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat het NCOS zal uitbrengen.
 3. Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 13. WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 18

- § 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 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.
- § 3. In afwijking gebeurt de stemming over de wijziging van het huishoudelijk reglement en de statuten door de stemgerechtigde leden met een twee derde meerderheid.

Hoofdstuk 14. NOTULEN

Artikel 19

- § 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, 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'.

C. DAGELIJKS BESTUUR

Hoofdstuk 15. SAMENSTELLING

Artikel 20



- § 1. De algemene vergadering duidt onder haar leden een dagelijks bestuur aan, minimum bestaande uit de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris en de schepenen voor ontwikkelingsamenwerking.
- § 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 secretaris en de schepenen voor ontwikkelingsamenwerking.

Hoofdstuk 16. BEVOEGDHEDEN

Artikel 21

- § 1. Het dagelijks bestuur is belast met:
1. het realiseren van alle taken ter bevordering van ontwikkelingssamenwerking en mensenrechten
 2. het onderzoeken en erkennen van nieuwe aanvragen tot lidmaatschap van de algemene vergadering
 3. 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
 4. het oprichten en samenroepen van de algemene vergadering en het uitvoeren van de in de algemene vergadering genomen beslissingen
 5. 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 22

- § 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, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter.
- § 2. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, 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, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, 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 email 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 8 dagen voor de vergadering de secretaris via email verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen.
- § 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 bij de secretaris 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 18. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 23

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

Hoofdstuk 19. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 24

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

Hoofdstuk 20. QUORUM

Artikel 25

- § 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 26

- § 1. Het dagelijks bestuur wordt geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter.
- § 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 leden kunnen beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten worden behandeld volgens de bepalingen in artikel 22 § 5 en § 6.
- § 5. Elk punt van de vergadering doorloopt in principe drie stappen:
1. 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.



2. Beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat het NCOS zal uitbrengen.
3. Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Hoofdstuk 22. WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 27

- § 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 28

- § 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 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 beheercomités'.