

## Huishoudelijk reglement gemeentelijk adviesorgaan voor cultuur (cultuuradviesraad)

*Vastgesteld door de gemeenteraad op 29 oktober 2020*

*Bekendgemaakt op [www.maldegem.be](http://www.maldegem.be) op 12 november 2020*

### **Artikel 1:**

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werking van het gemeentelijk adviesorgaan voor cultuur – hierna de cultuuradviesraad genoemd – door het organiseren van de werking van de algemene vergadering, het bestuur, en de werkgroepen.

### **DE ALGEMENE VERGADERING**

#### **SAMENSTELLING**

### **Artikel 2:**

De algemene vergadering wordt samengesteld in uitvoering van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, volgens de nadere voorwaarden bepaald in de artikels 12 tot en met 18 van de statuten van de cultuuradviesraad.

#### **OPDRACHT**

### **Artikel 3:**

De algemene vergadering beslist over:

- de adviezen aan het gemeentebestuur over het lokaal cultuurbeleid zoals omschreven in de statuten. De algemene vergadering kan beslissen om de adviesbevoegdheid over bepaalde materies te delegeren naar het bestuur of een werkgroep. Al deze adviezen door het bestuur of een werkgroep worden ter kennisgeving voorgelegd aan de algemene vergadering op de eerstvolgende samenkomst;
- het goedkeuren en wijzigen van de statuten, die vervolgens ter bekrachtiging aan de gemeenteraad worden voorgelegd;
- de ontbinding van de cultuuradviesraad;
- de aanstelling en het ontslag van de bestuursleden;
- aanvaarding toetreding, aanvaarding ontslag en uitsluiting van leden van de algemene vergadering;
- alle belangrijke aangelegenheden, die de goede werking van de cultuuradviesraad mogelijk maken;
- het goedkeuren en wijzigen van het huishoudelijk reglement van de cultuuradviesraad. Het huishoudelijk reglement wordt vervolgens ter kennisgeving aan de gemeenteraad voorgelegd.

Daarnaast kan de algemene vergadering taken toewijzen aan het bestuur, zoals het opmaken van de rekeningen van de cultuuradviesraad van het afgelopen boekjaar en het budget voor het volgend jaar, mits kennisgeving aan de algemene vergadering.

## **BEPALINGEN OVER HET BIJEENROEPEN VAN DE VERGADERINGEN**

### **Artikel 4:**

De algemene vergadering komt ten minste tweemaal per jaar samen. Een buitengewone algemene vergadering kan worden bijeengeroepen door het bestuur of op schriftelijk verzoek van minstens 1/5 van de leden per brief of per mail bij de voorzitter, met een opgave van de te bespreken agenda. De gevraagde samenkomst dient plaats te vinden binnen de maand na het indienen van het verzoek. Buitengewone vergaderingen op verzoek van de leden, kunnen niet worden opgeroepen tijdens de maanden juli en augustus.

De uitnodiging per brief of per mail wordt ten minste 10 dagen voor de bijeenkomst verstuurd naar de stemgerechtigde leden en naar de waarnemers. De agenda wordt bij de uitnodiging gevoegd.

Op de agenda moet elk voorstel worden ingeschreven dat minstens één maand voor de samenkomst schriftelijk door een lid werd ingediend bij de voorzitter.

Over onderwerpen die niet op de agenda voorkomen, kan niet geldig beraadslaagd worden, tenzij mits het akkoord van twee derden van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Als een bepaald punt niet (volledig) kan afgehandeld worden, wordt het automatisch verzonden naar de agenda van de volgende bijeenkomst en dan bij prioriteit behandeld.

### **Artikel 5:**

De samenkomsten van de algemene vergadering zijn openbaar. De agenda en vergaderdatum en -plaats worden daarom ruim bekend gemaakt in de gemeente. Alle inwoners van de gemeente hebben spreekrecht op de samenkomsten van de algemene vergadering. Het stemrecht blijft nochtans voorbehouden aan de stemgerechtigde leden.

## **BEPALINGEN OVER HET GELDIG VERGADEREN EN STEMMEN**

### **Artikel 6:**

De samenkomsten van de algemene vergadering worden voorgezeten door de voorzitter, bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter, en als ook deze niet aanwezig is, door het aanwezige bestuurslid met de hoogste leeftijd of door een voorafgaand aangeduid lid van het bestuur.

Elke bijeenkomst begint met een goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering. Daarna volgt de vooropgestelde dagorde. De vergadering wordt besloten met een overzicht van de aanwezigheden en mogelijke variapunten.

Alleen bij goedkeuring door de aanwezigen kan de dagorde worden gewijzigd. Als een punt wegens tijdsgebrek of bij gebrek aan informatie niet kan worden afgehandeld, wordt het automatisch verschoven naar de dagorde van de volgende algemene vergadering, waarop het prioritair wordt behandeld.

Bij het begin van een vergadering kan bij ordemotie, met een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden, worden beslist dat een nieuw punt dringend op de dagorde geplaatst wordt.

### **Artikel 7:**

Behalve bij advies over wijziging van de statuten of bij ontbinding van de cultuuradviesraad kan de algemene vergadering slechts geldig vergaderen indien minstens de helft van de leden aanwezig is.

Als dit aantal niet wordt bereikt, wordt binnen de 14 dagen een nieuwe algemene vergadering samengeroepen met dezelfde agenda, welke geldig beslist bij gewone meerderheid, ongeacht

het aantal aanwezige leden.

**Artikel 8:**

Behalve bij advies over wijziging van de statuten of bij ontbinding van de cultuuradviesraad, worden de beslissingen van de algemene vergadering genomen bij gewone meerderheid van stemmen.

**Artikel 9:**

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. Indien deze staking van stemmen zich voordoet bij geheime stemming is het voorstel verworpen.

**Artikel 10:**

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

**Artikel 11:**

De stemming is geheim telkens als het om personen gaat.

**Artikel 12:**

Van elke zitting van de algemene vergadering wordt een verslag opgesteld en aan de leden van de algemene vergadering bezorgd.

De besluiten en gemotiveerde adviezen van de algemene vergadering worden binnen de vastgestelde termijn en volgens de voorgeschreven procedure overgemaakt aan de desbetreffende instanties.

Op vraag van een stemgerechtigd lid, kan een minderheidsnota aan de adviezen worden toegevoegd. Minderheidsnota's maken een onafscheidelijk deel uit van de adviezen.

Elke inwoner van de gemeente kan inzage nemen in de verslagen en de documenten van de cultuuradviesraad via de ambtenaar door de gemeente aangeduid ter ondersteuning van het adviesorgaan.

**BEPALINGEN OVER HET GOEDKEUREN OF WIJZIGEN VAN DE STATUTEN EN DE ONTBINDING VAN DE CULTUURADVIESRAAD**

**Artikel 13:**

De algemene vergadering kan de statuten slechts goedkeuren of wijzigen als de goed te keuren tekst of de aan te brengen wijzigingen bij de uitnodiging gevoegd zijn en minimum twee derde van de leden op de vergadering aanwezig is.

Tot goedkeuren/ wijzigen kan enkel worden besloten met een twee derde meerderheid van de stemmen.

Zijn twee derde van de leden op de eerste vergadering niet aanwezig, dan kan een tweede vergadering bijeengeroepen worden. Deze kan bij gewone meerderheid beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden. De wijziging van de statuten wordt voorbereid door het bestuur.

**Artikel 14:**

De algemene vergadering kan slechts beslissen over de ontbinding van de cultuuradviesraad, wanneer twee derde van haar leden aanwezig zijn. Zijn twee derde van de leden op de eerste vergadering niet aanwezig, dan kan een tweede vergadering bijeengeroepen worden. Deze kan met twee derde van de aanwezige leden beslissen.

## **BEPALINGEN OVER UITSLUITING VAN DE LEDEN**

### **Artikel 15:**

Een lid is ontslagnemend wanneer hij zijn ontslag schriftelijk ter kennis brengt aan het bestuur van de cultuuradviesraad. Voor verenigingen, organisaties en instellingen moet dit ontslag ondertekend zijn door de voorzitter en twee bestuursleden van de desbetreffende organisatie. De ontslagnemende organisatie of burger is geen lid meer vanaf de volgende algemene vergadering.

### **Artikel 16:**

Bij een niet verwittigde afwezigheid op 3 opeenvolgende vergaderingen is een culturele organisatie, vereniging of instelling dat lid is van de algemene vergadering automatisch ontslagnemend. Het bestuur zal de aanwezigheden vaststellen en het ontslag meedelen aan het betrokken lid, de culturele organisatie, vereniging of instelling die het lid vertegenwoordigt en de algemene vergadering.

De culturele organisatie, vereniging of instelling is geen lid meer vanaf de volgende algemene vergadering.

Voor cultuurdeskundigen en inwoners van Maldegem, die lid zijn, geldt dezelfde procedure.

### **Artikel 17:**

Een vertegenwoordiger verliest het mandaat van lid van de algemene vergadering door het niet meer voldoen aan één van de voorwaarden gesteld in artikel 14 van de statuten. Deze vertegenwoordiging is geen lid meer vanaf de volgende algemene vergadering. De culturele organisatie, vereniging of instelling kan eventueel een nieuwe vertegenwoordiger aanduiden.

### **Artikel 18:**

De uitsluiting van een lid kan slechts door de algemene vergadering met gewone meerderheid van stemmen uitgesproken worden.

## **HET BESTUUR**

### **OPDRACHT**

### **Artikel 18:**

Het bestuur voert het dagelijks beheer van de cultuuradviesraad en neemt hiertoe volgende taken op zich:

- Het bestuur bereidt de samenkomsten van de algemene vergaderingen voor, stelt de agenda ervan samen en bepaalt de datum van de buitengewone vergaderingen.
- Het voert de beslissingen van de algemene vergadering uit en kan bij hoogdringendheid bevoegdheden van de algemene vergadering overnemen, mits voorlegging ervan op de eerstvolgende algemene vergadering.
- Het bestuur neemt kennis van de binnengekomen briefwisseling en zorgt ervoor dat daaraan het nodige gevolg wordt gegeven.
- Het bepaalt de houding van het adviesorgaan voor cultuur ten overstaan van dringende en actuele problemen, op voorwaarde dat de algemene vergadering niet tijdig kan samengeroepen worden en onder voorbehoud van goedkeuring door de eerstvolgende algemene vergadering.
- Het bestuur houdt toezicht op de rekeningen en stelt een ontwerp van begroting op.
- Het bestuur is bevoegd voor alle aangelegenheden die door de algemene vergadering aan hem zijn toevertrouwd.

- Het bestuur onderzoekt nieuwe aanvragen tot lidmaatschap en legt deze ter beslissing voor aan de algemene vergadering.
- Het bestuur kan voor specifieke kwesties deskundigen uitnodigen en opdrachten geven aan derden.
- Het bestuur kan ook zelfstandig overgaan tot het samenstellen van werkgroepen.

## **BEPALINGEN OVER DE VERKIEZING VAN HET BESTUUR**

### **Artikel 19:**

Het bestuur wordt gekozen volgens de bepalingen van artikel 19 van de statuten van de cultuuradviesraad.

### **Artikel 20:**

De voorzitter, de ondervoorzitter, de penningmeester en de secretaris worden bij de eerste stemming verkozen met gewone meerderheid van de stemmen. Zo niet, heeft er een stemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald, tenzij meerdere kandidaten evenveel stemmen behaalden. Dan vindt een herstemming plaats tussen deze kandidaten. Wanneer er dan nog een gelijk aantal stemmen is, wordt de jongste in leeftijd aangeduid. Onthoudingen worden niet meegerekend voor het quorum.

## **FUNCTIEOMSCHRIJVING VAN DE VERSCHILLENDE FUNCTIES BINNEN HET BESTUUR**

### **Artikel 21: functieomschrijving voorzitter**

- Onderschrijft de bevoegdheden van de leden van de algemene vergadering en van de bestuursleden.
- Leidt de vergaderingen
- Houdt contact met de schepen bevoegd voor cultuur, de gemeentelijke cultuurdienst en met alle geledingen van de cultuuradviesraad en andere gemeentelijke organen die voor cultuur van belang kunnen zijn. Hij verzorgt de communicatie in het algemeen.
- Delegeert in samenspraak bepaalde taken en communicatieve aspecten naar de ondervoorzitter en andere bestuursleden
- Pleegt overleg met de medewerkers van de cultuurdienst over de werking van de cultuuradviesraad
- Verzoekt de secretaris, op aangegeven tijdstip, de nodige briefwisseling, uitnodigingen en verslagen van vergaderingen te verzenden, alsook afspraken te maken namens de cultuuradviesraad.

### **Artikel 22: functieomschrijving ondervoorzitter**

- Vervangt de voorzitter waar nodig en neemt bij diens afwezigheid zijn taken waar.
- Assisteert de voorzitter, in samenspraak, in diens taken.
- Onderhoudt samen met de voorzitter de contacten met de leden.

### **Artikel 23: functieomschrijving secretaris**

- zorgt voor het opstellen van de notulen van alle vergaderingen en zorgt voor het bijhouden van het archief
- staat in voor het administratief werk en zorgt op verzoek van de voorzitter, op aangegeven tijdstip, de nodige briefwisseling, uitnodigingen en verslagen van vergaderingen te verzenden, alsook om de nodige afspraken te maken namens de cultuuradviesraad.
- zorgt op vraag van het bestuur voor de nodige informatie en documentatie

#### **Artikel 24: functieomschrijving penningmeester**

- zorgt voor de bewaring van de gelden van de cultuuradviesraad op een post- of bankrekening
- is samen met de voorzitter volmachthouder en ondertekent de bevelen tot betaling, die in opdracht van het bestuur dienen te gebeuren. Er kan ook nog een extra volmachthouder worden aangeduid.
- brengt verslag uit over de kastoestand op elke bestuursvergadering en maakt jaarlijks een uitgebreid financieel verslag.

#### **Artikel 25: functieomschrijving bestuursleden**

- ijveren om zo objectief mogelijk de doelstellingen en de werking van de cultuuradviesraad intern en extern te realiseren en bewerkstelligen
- nemen kennis van de dossiers en agendapunten en bereiden zich voor om deel te nemen aan het dynamisch debat of gesprek dat in de bestuursvergadering wordt gevoerd
- voeren alle eventueel bijkomende taken uit die hen na overleg met de andere bestuursleden werden toevertrouwd

#### **Artikel 26:**

De functie van secretaris en penningmeester kan eventueel door dezelfde persoon worden waargenomen.

### **BEPALINGEN OVER HET BIJENROEPEN VAN DE VERGADERINGEN, HET GELDIG VERGADEREN EN STEMMEN**

#### **Artikel 27:**

Het bestuur vergadert ten minste om de 2 maanden, de maanden juli en augustus niet meegerekend.

Verder wordt de werking van het bestuur geregeld volgens de bepalingen vermeld onder de artikels 4 tot en met 12, die ook gelden voor de algemene vergadering.

In afwijking van deze artikels, moet op de agenda van het bestuur elk voorstel worden ingeschreven dat ten laatste bij de start van de samenkomst wordt ingediend door een stemgerechtigd bestuurslid.

Buitengewone samenkomsten van het bestuur moeten gehouden worden, wanneer 1/3 van de stemgerechtigde bestuursleden daarom schriftelijk verzoekt bij de voorzitter, met opgave van de te bespreken agenda. De gevraagde samenkomst dient plaats te vinden binnen de veertien dagen na het indienen van het verzoek.

Het beknopt verslag van de samenkomsten van het bestuur wordt aan alle bestuursleden bezorgd met de dagorde van de volgende vergadering.

#### **Artikel 28:**

Opdat een geldig besluit kan genomen worden, is de aanwezigheid vereist van de helft van het bestuur vereist plus één. Is die voorwaarde niet vervuld, dan wordt het bestuur binnen de acht dagen opnieuw samen geroepen met dezelfde agenda en kan het geldig besluiten nemen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden.

#### **Artikel 29:**

Besluiten van het bestuur worden genomen bij gewone meerderheid.

**Artikel 30:**

De samenkomsten van het bestuur zijn niet openbaar.

**BEPALINGEN OVER HET ONDERTEKENEN VAN DOCUMENTEN EN EXTERNE VERTEGENWOORDIGING****Artikel 31:**

Alle documenten uitgaande van de cultuuradviesraad dienen ondertekend te zijn door de voorzitter (of bij ontstentenis door de ondervoorzitter) en door de secretaris (of bij ontstentenis door een ander bestuurslid).

**Artikel 32:**

De cultuuradviesraad wordt extern vertegenwoordigd door de bestuursleden van de cultuuradviesraad.

De vertegenwoordigingsopdrachten in andere raden worden herzien bij elke nieuwe samenstelling van cultuuradviesraad. Voor éénmalige aangelegenheden aan, zoals vergaderingen of plechtigheden, duidt het bestuur ad hoc vertegenwoordigers aan.

**WERKGROEPEN****Artikel 33:**

Voor de praktische uitvoering van beslissingen of het organiseren van activiteiten kan de algemene vergadering of het bestuur bestendige of tijdelijke werkgroepen oprichten. Deze werkgroepen kunnen afzonderlijk vergaderen om te beraadslagen over problemen eigen aan de hen toegewezen opdracht. De algemene vergadering heeft ook de mogelijkheid om aan zo'n werkgroep de bevoegdheid te verlenen om advies uit te brengen over (een) bepaalde materie(s). Al deze adviezen worden ter kennisgeving voorgelegd aan de algemene vergadering.

**Artikel 34:**

Alle bestuursleden van de cultuuradviesraad hebben toegang tot deze werkgroepen, al wordt onder hen meestal 1 coördinator aangeduid, die de werkgroep leidt.

Ook de waarnemers kunnen op de samenkomsten van deze werkgroepen worden uitgenodigd. Externe deskundigen kunnen gehoord worden in het kader van de adviesverlening over een specifiek item.

**Artikel 35:**

De werkgroepen lichten hun opdrachtgever en het college in over hun werking via zijn verslaggeving via een door hen aangeduide verslaggever.