

STATUTEN CULTUURRAAD

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BETREFFENDE DE GEMEENTELIJKE ADVIESRAAD VOOR CULTUURBELEID VAN JABBEKE.

De GEMEENTERAAD van Jabbeke,

Gelet op de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt,

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, meer bepaald Titel 4 'Organisatie van het overleg en de advisering van het gemeentelijk cultuurbeleid', art. 52 tot en met 58,

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet,

Gelet op de goedkeuring van het organiek reglement betreffende de gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid van Jabbeke door de gemeenteraad in zitting van 1 juli 2019

BESLIST in zitting van 1 juli 2019 volgend huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid goed te keuren :

Artikel 1 :

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

1 het organiek reglement (verder OR genoemd) : het OR van 1 juli 2019 betreffende de gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid van Jabbeke;

2 de cultuurraad (verder CR genoemd): de gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid van Jabbeke.

3 AV: algemene vergadering

Artikel 2 :

Dit huishoudelijk reglement (verder HR genoemd) regelt in uitvoering van het OR de samenstelling, de organisatie en de interne werking van de CR.

Artikel 3 :

Het HR treedt slechts in werking na de goedkeuring door de GR.

Artikel 4 :

§ 1 : De CR adviseert het GB met betrekking tot de voorbereiding, de opmaak, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijk cultuurbeleid.

Het GB vraagt de CR om advies over alle culturele aangelegenheden vermeld in artikel 4, 1° tot en met 11° van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, met uitzondering van de aangelegenheden omschreven in het vierde lid van deze paragraaf.

Deze culturele aangelegenheden zijn :

1 de bescherming en de luister van de taal, onder meer bij het geven van straatnamen,

2 de aanmoediging van de vorming van navorsers, onder meer studiebeurzen en prijzen voor kunstenaars,

3 de schone kunsten, onder meer de podiumkunsten, de letteren, de muziek, de beeldende kunsten en de nieuwe media, de architectuur, de vormgeving en de toegepaste kunsten,

4 het cultureel patrimonium, de musea en de andere wetenschappelijk-culturele instellingen,

5 de bibliotheken, discotheken en soortgelijke diensten,

6 de lokale radio-omroep en de regionale televisie,

7 de hulp aan de geschreven pers,

8 het jeugdbeleid,

9 de permanente opvoeding en de culturele animatie,

10 de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtleven,

11 de vrijetijdsbesteding en het toerisme.

De CR is niet bevoegd voor de hierboven genoemde punten 8° en 10° aangezien de gemeente hiervoor een afzonderlijk adviesorgaan heeft opgericht.

§ 2 : Vooraleer de gemeentelijke begroting ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de GR, zal de CR worden geraadpleegd over de beleidsintenties en over de begrotingsposten voor het volgend jaar inzake de in § 1 vermelde culturele aangelegenheden.

§ 3 : Daarnaast heeft de CR het recht om op eigen initiatief over alle beleidsdossiers, waarvan hij vindt dat er culturele belangen in het geding zijn, advies uit te brengen aan de GR of aan het CBS.

Artikel 5 :

De CR is samengesteld uit een AV en een bestuur. AV en bestuur kunnen ten alle tijde samen vergaderen wanneer zij dit willen.

De CR kan tijdelijke of permanente afdelingen per materie oprichten evenals tijdelijke of permanente studiec commissies en werkgroepen.

Artikel 6 :

§ 1 : De AV van de CR wordt samengesteld uit stemgerechtigde leden en waarnemers met raadgevende stem.

§2 : Stemgerechtigde leden zijn :

- 1 één afgevaardigde van elke private of publieke culturele vereniging en organisatie die werkt met vrijwilligers en een actieve culturele werking kan aantonen op het grondgebied van de gemeente of op een deel ervan, of zijn vaste plaatsvervanger,
- 2 één afgevaardigde van elke private of publieke culturele organisatie en instelling die werkt met professionele beroepskrachten en een actieve culturele werking kan aantonen op het grondgebied van de gemeente of op een deel ervan, of zijn vaste plaatsvervanger,
- 3 deskundigen inzake cultuur, woonachtig in de gemeente.

§ 3 : Om een afgevaardigde te kunnen aanwijzen moet de private of publieke culturele vereniging of organisatie, bedoeld in § 2, 1°, voldoen aan de volgende voorwaarden :

- 1 een schriftelijke aanvraag doen bij het bestuur van de CR door het invullen van een aanvraagformulier voor het lidmaatschap,
- 2 hun zetel in de gemeente hebben en er een culturele werking ontplooien. Minstens 50% van de bestuursleden van de organisatie moeten inwoners van de gemeente zijn,
- 3 activiteiten uitoefenen die behoren tot de culturele aangelegenheden vermeld in art. 4, § 1,
- 4 door het indienen van hun werkingsverslag over het voorbije jaar, laten blijken dat zij in die periode regelmatig culturele activiteiten hebben verricht, nl. jaarlijks bestuursvergaderingen en culturele activiteiten voor de eigen leden, of het eigen doelpubliek, of een cultureel evenement voor het ruime publiek,
- 5 aantonen dat zij een vereniging of organisatie zijn door het indienen van hun statuten of doelstellingen, de samenstelling van het bestuur en het aantal leden of de omvang van het bereikte doelpubliek.

§ 4 : Om een afgevaardigde te kunnen aanwijzen moet de private of publieke culturele organisatie of instelling, bedoeld in § 2, 2°, voldoen aan de volgende voorwaarden :

- 1 een schriftelijke aanvraag doen bij het bestuur van de CR door het invullen van een aanvraagformulier voor het lidmaatschap,
- 2 hun zetel in de gemeente hebben en er een culturele werking ontplooien,
- 3 activiteiten uitoefenen, die behoren tot de culturele aangelegenheden vermeld in art. 4, § 1,
- 4 door het indienen van hun werkingsverslag over het voorbije jaar, laten blijken dat zij in die periode regelmatig culturele activiteiten hebben verricht,
- 5 aantonen dat zij een organisatie of instelling zijn door het indienen van hun statuten of doelstellingen.

§ 5 : De effectieve afgevaardigden, evenals de vaste plaatsvervangers, worden aangeduid door de betrokken culturele vereniging, organisatie of instelling bedoeld in § 2, 1° en 2°, en moeten voldoen aan de volgende voorwaarden :

- 1 actief betrokken zijn bij de werking van de vereniging, organisatie of instelling die hen afvaardigt,
- 2 geen politiek mandataris zijn,
- 3 zich bereid verklaren zich actief in te zetten voor de opdrachten van de CR zoals omschreven in § 8 van dit artikel,
- 4 niet reeds vanuit een andere hoedanigheid stemgerechtigd lid of plaatsvervanger zijn in de CR.

§ 6 : De deskundigen bedoeld in § 2, 3°, moeten voldoen aan de volgende voorwaarden :

- 1 een schriftelijke aanvraag indienen bij het bestuur voor de CR door het invullen van een aanvraagformulier voor het lidmaatschap,
- 2 vanuit hun werkervaring en/of hun engagement in de kunst of de culturele sector een bepaalde deskundigheid bezitten,
- 3 geen politiek mandataris zijn,
- 4 zich bereid verklaren zich actief in te zetten voor de opdrachten van de CR zoals omschreven in § 8 van dit artikel,
- 5 niet reeds vanuit een andere hoedanigheid stemgerechtigd lid of plaatsvervanger zijn in de CR.

§ 7 : Waarnemers met raadgevende stem zijn :

- 1 de gemeentelijke cultuurbeleidscoördinator,

- 2 de gemeentelijke ambtenaar, aangeduid door het CBS ter ondersteuning van de CR,
- 3 de schepen bevoegd voor culturele aangelegenheden,

§ 8 : Alle stemgerechtigde leden van de CR worden gevraagd een engagementsverklaring voor de werking van de CR te ondertekenen waarin plichten en rechten worden vastgelegd.

Artikel 7 :

§ 1 : Het bestuur van de CR onderzoekt de aanvragen tot lidmaatschap vanwege de culturele verenigingen, organisaties, instellingen of deskundigen, bedoeld in artikel 6, § 2, 1°, 2° en 3°, en beslist binnen de twee maanden of de aanvragen voldoen aan de in artikel 6 bepaalde voorwaarden.

De afgewezen kandidaturen kunnen een gemotiveerd bezwaarschrift aantekenen bij het CBS binnen een termijn van dertig dagen op straffe van onontvankelijkheid. Het CBS neemt een definitieve beslissing over de betwiste gevallen.

De kandidaturen worden door de CR aan het CBS voorgelegd voor definitieve goedkeuring.

§ 2 : Het bestuur heeft aandacht voor de representativiteit van de AV.

§ 3 : Een commissie van de CR onderzoekt het werkingsverslag, bedoeld in artikel 6, §§ 3 en 4, dat elk jaar door de culturele vereniging, organisatie of instelling moet ingediend worden om het bewijs te leveren van onder meer de regelmatig uitgeoefende culturele activiteiten in het voorbije jaar en legt een gemotiveerde nota hieromtrent voor aan de AV/CBS.

Artikel 8 :

§ 1 : De duur van het lidmaatschap bedraagt zes jaar. De mandaten vervallen ten laatste binnen de zes maanden die volgen op de installatie van een nieuwe GR.

§ 2 : De organisatie van de nieuwe samenstelling wordt voorbereid door het bestuur. Er wordt een openbare kandidatuurstelling uitgeschreven tegen een bepaalde datum. Bij de nieuwe samenstelling dient rekening gehouden te worden met de voorwaarden en de procedures bepaald in artikel 6.

§ 3 : Er wordt een oproep gedaan opdat geïnteresseerde verenigingen, organisaties, instellingen of deskundigen zich kandidaat zouden stellen als lid van de CR.

Artikel 9 :

Aan het mandaat van een lid van de AV komt tussentijds een einde door :

- 1 het ontslag uit de CR of uit de afvaardigende vereniging, organisatie of instelling,
- 2 de intrekking van de opdracht door de afvaardigende vereniging, organisatie of instelling,
- 3 het overlijden of rechtsonbekwaamheid,
- 4 de intrekking door het bestuur van de erkenning van de afvaardigende vereniging, organisatie of instelling, omdat deze niet meer voldoet aan de voorwaarden voor het lidmaatschap volgens artikel 6, §§ 3 en 4),
- 5 de intrekking door het bestuur van het lidmaatschap omdat het betrokken lid niet meer voldoet aan de onder artikel 6, §§ 5, 6 of 7 voor het lidmaatschap gestelde criteria,
- 6 een niet-gemotiveerde afwezigheid van het lid op zes opeenvolgende vergaderingen van de CR.

Artikel 10.

De eventuele tussentijdse intrekking door het bestuur van een erkenning is onmiddellijk van kracht na de schriftelijke mededeling aan de belanghebbende(n).

Er kan steeds een nieuwe aanvraag ingediend worden, die moet voldoen aan de gestelde voorwaarden en procedures vermeld in artikel 6.

Wanneer een einde komt aan het lidmaatschap van een afgevaardigd stemgerechtigd lid dient de betrokken organisatie, vereniging of instelling zo snel mogelijk in een vervanging te voorzien, ten laatste binnen de drie maanden, anders vervalt het lidmaatschap.

Artikel 11.

De AV komt tenminste tweemaal per jaar samen.

In naam van het bestuur worden de uitnodigingen ondertekend door de voorzitter of bij ontstentenis door de ondervoorzitter of secretaris respectievelijk de administratieve medewerker.

De uitnodiging wordt tenminste acht dagen voor de bijeenkomst verstuurd naar de stemgerechtigde leden en naar de waarnemers. De agenda wordt bij de uitnodiging gevoegd.

Artikel 12 :

De AV bepaalt tijdens haar bijeenkomst de voorlopige datum voor de volgende gewone vergadering en haar voorlopige agenda. De definitieve agenda wordt samengesteld door het bestuur. Op de agenda moet elk voorstel ingeschreven worden dat minstens één maand voor de samenkomst schriftelijk door een stemgerechtigd lid werd ingediend bij de voorzitter.

Een toegevoegd agendapunt kan slechts geldig besproken worden indien de meerderheid der aanwezige stemgerechtigde leden dit aanvaard.

Het bestuur kan buitengewone AV's beleggen telkens als dit nodig is. Dit kan zelfs op vraag van éénvijfde van de stemgerechtigde leden mits schriftelijk verzoek aan de voorzitter met opgave van de agenda. Binnen de maand na het verzoek moet de buitengewone AV doorgaan.

Buitengewone algemene vergaderingen op verzoek van de leden kunnen niet worden samengeroepen tijdens de maanden juli en augustus.

Artikel 13 :

De samenkomsten van de AV worden voorgezeten door de voorzitter, respectievelijk ondervoorzitter of oudste bestuurslid.

Elke samenkomst begint met het voorleggen van de notulen van de vorige vergadering. De volgorde van de agenda wordt gerespecteerd tenzij de AV akkoord gaat met een wijziging.

Niet afgehandelde punten worden naar de volgende bijeenkomst verplaatst en bij prioriteit behandeld.

Artikel 14 :

De AV kan geldige besluiten treffen of gemotiveerde adviezen geven ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde effectieve of plaatsvervangende leden.

De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen behalve wanneer het anders wordt bepaald. Het HR wordt opgesteld en gewijzigd bij gewone meerderheid indien tweederden van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is er onvoldoende aanwezigheid dan wordt een nieuwe AV samengeroepen die steeds geldig kan beraadslagen.

Het nieuwe HR (met wijzigingen) treedt slechts in werking na de goedkeuring door de GR.

Artikel 15 :

De stemming is alleen geheim en schriftelijk als er gestemd wordt over personen of functies of op verzoek van éénderde van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Bij publieke stemming is de stem van de voorzitter van de vergadering beslissend bij staking van stemmen, zo ook bij geheime stemming bij staking van stemmen.

Wanneer er bij een stemming over personen of verenigingen staking van stemmen is, heeft een nieuwe stemronde plaats tussen de kandidaten met het gelijk aantal stemmen. Bij een nieuwe staking van stemmen onthoudt de voorzitter zich in een derde stemmingsronde.

Artikel 16 :

Personeelsleden van publieke culturele organisaties of instellingen die onder de inrichtende overheid horen, hebben in de CR nooit stemrecht over aangelegenheden die betrekking hebben op hun eigen organisatie of instelling.

Artikel 17 :

Van elke zitting van de AV wordt door de verkozen secretaris een verslag opgesteld met ondersteuning van de gemeentelijke ambtenaar. De notulen worden opgenomen in een register en door de voorzitter en secretaris ondertekend na goedkeuring op de volgende samenkomst. Elk lid ontvangt een beknopt verslag van de zittingen van de AV binnen één maand na de bijeenkomst.

Elk advies wordt gemotiveerd overgemaakt aan de desbetreffende instanties.

Minderheidsnota 's maken onafscheidelijk deel uit van de adviezen.

Elke inwoner van de gemeente kan inzage nemen van de verslagen en de documenten van de AV bij de gemeentelijke ambtenaar.

Artikel 18 :

Het bestuur wordt verkozen uit en door de stemgerechtigde leden van de AV. De leden van het bestuur worden verkozen bij volstrekte meerderheid : een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester en bestuursleden.

Het bestuur bestaat uit minstens 5 en maximum 10 leden.

De vergaderingen van het bestuur kunnen worden bijgewoond door de volgende waarnemers :

- de gemeentelijke ambtenaar, aangeduid door het CBS ter ondersteuning van de CR,
- de schepen bevoegd voor culturele aangelegenheden,
- de gemeentelijke cultuurbeleidscoördinator of deskundige cultuur

Artikel 19 :

De duur van de bestuursmandaten bedraagt zes jaar. Ze vervallen op de eerstvolgende AV, na de nieuwe samenstelling van de AV. De organisatie van de verkiezingen wordt voorbereid door het uittredend bestuur.

Artikel 20 :

Bij een voortijdig wegvallen van een bestuurslid wordt voorzien in een tussentijdse verkiezing.

Artikel 21 :

Het bestuur vergadert minstens driemaal per jaar.

Verder wordt de werking van het bestuur geregeld volgens de bepalingen vermeld in de artikelen 11 tot en met 17 die gelden voor de algemene vergadering.

Een agendapunt kan toegevoegd worden tot de aanvang van de bestuursvergadering.

Buitengewone bestuursvergaderingen kunnen gevraagd worden door de schriftelijke vraag van éénderde van de leden aan de voorzitter met vermelding van de agenda. Binnen de maand wordt de vergadering dan samen geroepen.

Bestuursleden kunnen zich niet laten vervangen door hun plaatsvervanger.

Het verslag van de bestuurszamenkomsten wordt aan elk lid bezorgd binnen de drie weken na de bijeenkomst.

Artikel 22 :

Het bestuur is bevoegd om het dagelijks beheer van de CR te voeren.

Het bestuur bepaalt ook de houding van de CR ten overstaan van dringende en actuele problemen indien de AV niet tijdig kan samengeroepen worden en onder voorbehoud van goedkeuring door de eerstvolgende AV.

Het bestuur onderzoekt de aanvragen tot lidmaatschap, waakt over de representativiteit van de AV en bereidt de nieuwe samenstelling van de CR voor (zie art. 6 t/m 10)

Het bestuur adviseert het ontwerp van begroting in verband met de culturele materies, ziet de eigen rekeningen na en stelt het ontwerp van jaarprogramma en jaarverslag op. Het is bevoegd voor alle aangelegenheden die niet aan de AV zijn toevertrouwd.

Artikel 23 :

Het bestuur bereidt de samenkomsten van de AV voor, stelt de agenda samen en bepaalt de datum van de buitengewone vergaderingen. Het voert de beslissingen van de AV uit.

Het bestuur neemt kennis van de binnengekomen briefwisseling en zorgt er voor dat daaraan de nodige gevolgen gegeven worden.

De middelen van de CR, die door het GB en anderen ter beschikking worden gesteld, worden gezamenlijk beheerd door het bestuur. Het CBS houdt toezicht op de rekeningen en kan een ambtenaar belasten met de controle op de financiële verrichtingen.

Artikel 24 :

De verkozen secretaris is verantwoordelijk voor het administratief werk van de CR.

De penningmeester zorgt voor de bewaring van de gelden van CR op een post- of bankrekening. Hij/zij geeft regelmatig verslag van de verrichtingen in de bestuursvergaderingen. Hij/zij houdt een regelmatig ingevuld kasboek bij met inkomende en uitgaande verrichtingen.

Artikel 25 :

De afdelingen per materie, studiegcommissies en de werkgroepen worden opgericht door het bestuur.

De afdelingen hebben een algemene opdracht. De studietoelagen bereiden bepaalde onderwerpen voor ter bespreking, ter uitvoering of ter goedkeuring. De werkgroepen kunnen belast worden met de praktische uitvoering van beslissingen of met het organiseren van activiteiten.

Hun werkzaamheden worden steeds geleid door een lid van het bestuur.

Naast de AV kunnen ook geïnteresseerden, die geen lid zijn van de CR, deel uitmaken van deze groepen.

Afdelingen, commissies en werkgroepen kunnen afzonderlijk vergaderen maar moeten steeds hun voorstellen en ontworpen adviezen voorleggen aan het bestuur en/of AV.

Artikel 26 :

Met de inachtneming van de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt en de betreffende decreten en besluiten, worden permanente vertegenwoordigers van de CR, onder meer in beheersorganen voor culturele infrastructuur, aangeduid door de AV. Vertegenwoordigers voor éénmalige aangelegenheden, onder meer vergaderingen of plechtigheden, worden aangeduid door het bestuur. Deze vertegenwoordigingsopdrachten kunnen permanent of periodiek zijn maar worden steeds herzien bij een nieuwe verkiezing van het bestuur van de CR.

Artikel 27 :

Het bestaande huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid van Jabbeke wordt opgeheven.

ORGANIEK REGLEMENT BETREFFENDE DE GEMEENTELIJKE ADVIESRAAD VOOR CULTUURBELEID VAN DE GEMEENTE JABBEKE.

De GEMEENTERAAD van Jabbeke,

Gelet op de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt,

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, meer bepaald Titel 4 'Organisatie van het overleg en de advisering van het gemeentelijk cultuurbeleid', art. 52 tot en met 58,
Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet inzonderheid artikel 200,

BESLIST in zitting van 1 juli 2019 het organiek reglement voor de gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid als volgt vast te stellen :

Artikel 1:

De gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid, hierna genoemd de Cultuurraad (als CR aangeduid), wordt erkend als gemeentelijk adviesorgaan in uitvoering van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid volgens de voorwaarden bepaald in dit besluit.

Artikel 2:

De gemeenteraad (GR) en het college van burgemeester en schepenen (CBS) zullen de CR betrekken bij de voorbereiding, de opmaak, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijk cultuurbeleid, inzonderheid het gemeentelijk cultuurbeleidsplan.

Dit houdt in dat de GR en het CBS voor de definitieve besluitvorming in deze organen de CR om advies zullen vragen.

De CR zal om advies gevraagd worden over alle culturele aangelegenheden vermeld in artikel 4, 1° tot en met 11°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, met uitzondering van het jeugdbeleid en de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtlevens, bedoeld in artikel 4, 8° en 10°, van genoemde wet van 8 augustus 1980, aangezien de gemeente hiervoor een afzonderlijk adviesorgaan heeft opgericht.

Vooraleer de gemeentebegroting ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de GR, zal de CR worden geraadpleegd over de beleidsintenties en over de begrotingsposten voor het volgend jaar inzake de genoemde culturele aangelegenheden.

Daarnaast heeft de CR het recht om op eigen initiatief over alle beleidsdossiers, waarvan hij vindt dat er culturele belangen in het geding zijn, advies uit te brengen aan de GR of aan het CBS.

Artikel 3:

De CR kan bovendien initiatieven nemen met betrekking tot :

- 1 het verzamelen van informatie en documentatie over het cultureel leven en over de culturele behoeften,
- 2 het bevorderen en het organiseren van overleg, coördinatie en samenwerking tussen de betrokken culturele verenigingen, organisaties en instellingen,
- 3 het stimuleren van de inspraak van de brede bevolking over de opbouw van het gemeentelijk beleid in de betrokken beleidsdomeinen,
- 4 het bevorderen van de deelname van een breed publiek, inzonderheid van groepen in achterstandssituaties, aan het cultureel werk,
- 5 het mogelijk maken of het zelf nemen van op de behoeften afgestemde initiatieven in de culturele sector,
- 6 het medebeheer van de gemeentelijke culturele infrastructuur, instellingen en diensten, zoals bepaald in artikelen 8 en 9 van de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt en zoals omschreven in het decreet van van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid.

Artikel 4:

Om de adviesfunctie van de CR mogelijk te maken, zal het gemeentebestuur (GB) aan de adviesraad de agenda en het verslag van de GR ter beschikking stellen.

Het CBS zal aan de CR een uittreksel bezorgen uit het collegeverslag met telkens de opgave van de behandelde agendapunten over de aangelegenheden waarover de CR adviesbevoegdheid heeft.

Artikel 5:

Wanneer het GB aan de CR advies vraagt, zal het bij de adviesaanvraag alle nodige informatie voegen.

Tevens hebben de leden van de CR het recht om inzage te nemen in alle documenten en dossiers die betrekking hebben op de adviesaanvraag, tenzij er wettelijke bezwaren zijn. Dit inzagerecht kan uitgeoefend worden via de gemeentelijke cultuurbeleidscoördinator of bij afwezigheid via de ambtenaar aangeduid ter ondersteuning.

Wanneer de CR op eigen initiatief een advies wenst uit te brengen, kan hij steeds informatie opvragen aan het CBS, dat deze informatie zal ter beschikking stellen tenzij er wettelijke bezwaren zijn. De schriftelijke verzoeken om informatie vanwege de CR zullen binnen de maand beantwoord worden.

Artikel 6:

Het GB zal de vragen om advies aan de CR steeds schriftelijk stellen met :

- 1 een duidelijke omschrijving van de concrete vraag,
- 2 de opgave van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de CR rekening moet houden,
- 3 de opgave van uiterste datum van inlevering van het advies bij het GB.

Het GB zal de CR voor het uitbrengen van zijn advies ten minste een termijn van zes weken geven te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de adviesaanvraag. Slechts om buitengewone redenen en omwille van hoogdringendheid kan het GB deze termijn gemotiveerd inkorten. In onderlinge afspraak kan de termijn voor advies ook worden verlengd.

Artikel 7:

De CR zal de adviezen die hij uitbrengt steeds schriftelijk bezorgen aan het GB en in de adviezen melding maken van :

- 1 de wijze waarop het advies tot stand is gekomen met een duidelijke opgave van welke betrokkenen op welke manier werden geraadpleegd,
- 2 de motivering die geleid heeft tot de standpuntbepaling in het advies,
- 3 een duidelijke weergave van het standpunt van de CR, met vermelding van afwijkende meningen of van minderheidsstandpunten.

De tekst van de adviezen maakt steeds deel uit van het dossier dat wordt voorgelegd aan het CBS, de GR of de hogere overheid.

Artikel 8 :

Het GB zal binnen een termijn van zes weken, te rekenen van de datum van ontvangst van advies van de CR, een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op het advies bezorgen aan de CR.

Indien de verdere behandeling van het dossier een langere tijd vergt, zal het GB binnen de zes weken een antwoord bezorgen met de melding van de procedure die het dossier nog verder moet volgen en de opgave van de datum dat een definitief antwoord zal bezorgd worden.

Het CBS of de GR moeten bij het nemen van hun beslissingen eventuele afwijkingen op de uitgebrachte adviezen van de CR uitdrukkelijk motiveren.

Artikel 9 :

Het GB zal de CR ondersteunen door :

- 1 op de gemeentelijke begroting jaarlijks een budget voor de financiering van de werking op te nemen. De controle op de aanwending van het budget zal gebeuren door het CBS,
- 2 in administratieve en logistieke ondersteuning door de gemeentelijke diensten te voorzien, alsook door een ambtenaar ter beschikking te stellen ter ondersteuning van de CR.

De concrete uitwerking hiervan zal gebeuren door het CBS in overleg met de CR.

De gemeentelijke cultuurbeleidscoördinator of deskundige cultuur wordt uitgenodigd de vergaderingen van de CR bij te wonen.

Artikel 10 :

De CR ressorteert onder het GB. Ter dekking van de risico's « Burgerlijke Aansprakelijkheid », « Rechtsbijstand » en « Lichamelijke Ongevallen » zal het GB de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor de leden en de medewerkers van de CR.

Artikel 11 :

De CR zal een huishoudelijk reglement met betrekking tot zijn samenstelling en werking ter goedkeuring voorleggen aan de GR. Er wordt rekening gehouden met de wet van 16 juli 1973 en het decreet van 6 juli 2012. Hierin moeten zeker worden opgenomen :

- 1 de samenstelling van de CR, met inbegrip van de aanduiding van de stemgerechtigde leden en de waarnemers,
- 2 de wijze waarop de leden van het CBS met raadgevende stem bij de werkzaamheden van de adviesraad kunnen betrokken worden,
- 3 het vervallen van het lidmaatschap van de stemgerechtigde leden en de waarnemers van de CR,
- 4 de openbaarheid van de vergaderingen en van de documenten van de CR,
- 5 de samenstelling van het bestuur en de eventuele onderafdelingen van de CR,
- 6 de organisatie en de interne werking van de CR,
- 7 de wijze van toezicht over de financiële middelen van de CR.

Artikel 12 :

Dit gemeenteraadsbesluit, alsook het gemeenteraadsbesluit ter goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de CR, worden ter kennisgeving meegedeeld aan de toezichthoudende overheid.

Artikel 13 :

Het bestaande organiek reglement voor de gemeentelijke adviesraad voor cultuurbeleid van Jabbeke wordt opgeheven.

STATUTEN SENIOENRAAD

Art 1

Er wordt een gemeentelijke seniorenadviesraad opgericht en erkend onder de naam Seniorenadviesraad Jabbeke.

Doelstellingen Art 2

Opgavten

De seniorenadviesraad is :

een adviserend, coördinerend, stimulerend en pluralistisch overlegorgaan dat als officieel erkende woordvoerder van alle senioren optreedt tegenover het gemeentebestuur en tegenover alle actoren (verenigingen, diensten,...) die actief zijn in de sector van het seniorenbeleid en seniorenwelzijn.

elke senior kan er deel van uitmaken, ongeacht zijn of haar filosofische of politieke overtuiging.

behandelt alle kwesties op plaatselijk vlak die, hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks de senioren aanbelangen. bezit de bevoegdheid om voorstellen te formuleren en op eigen initiatief of op verzoek van de gemeenteraad, het schepencollege of het OCMW adviezen te verstrekken;

brengh, indien hij om advies verzocht wordt door gemeenteraad, schepencollege of OCMW, een gemotiveerd advies uit binnen de twee maanden.

ontvangt vanwege het gemeentebestuur of OCMW, uiterlijk twee maand na het indienen van door hem geformuleerde voorstellen of meegedeelde adviezen, een standpunt of beslissing hieromtrent.

telkens het gemeentebestuur of OCMW het advies niet volgt, resp. nog geen adequaat antwoord kan geven, zal het zijn beslissing motiveren of een datum voor het verstrekken van het antwoord meedelen.

Art 3 Samenstelling

De seniorenadviesraad is een OPEN orgaan: ieder senior, al dan niet lid van een erkende seniorenbeweging, kan meewerken aan de seniorenadviesraad.

De seniorenadviesraad bestaat uit een algemene vergadering en een dagelijks bestuur. Indien nodig, kunnen er werkgroepen rond specifieke thema's of activiteiten opgericht worden.

De seniorenadviesraad is samengesteld uit stemgerechtigde leden , en niet- stemgerechtigde leden

Art 4

§ 1 De stemgerechtigde leden zijn:

De erkende seniorenverenigingen met zetel in-Jabbeke hebben het recht om per vereniging 2 leden aan te duiden als effectief lid. De verenigingen die meer dan 200 leden op hun ledenlijst tellen mogen één effectief lid in meer aanduiden.

Individuele senioren, die in Jabbeke wonen kunnen na hun kandidatuur gesteld te hebben opgenomen worden als onafhankelijke en ten individuele titel zetelen in de seniorenadviesraad.

Het aantal onafhankelijke leden kan niet meer bedragen dan 1/3 van het aantal leden van de algemene vergadering die behoren tot een erkende seniorenvereniging.

Voor elk effectief lid afgevaardigd door een erkende seniorenvereniging wordt er een vervanger voorzien.

§ 2 De stemgerechtigde leden moeten aan volgende voorwaarden voldoen :

- zij wonen op het grondgebied van de gemeente Jabbeke.
- zij zijn geen lid van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen of van de OCMW raad
- zij hebben minstens de leeftijd van 55 jaar bereikt.

§ 3 Niet stemgerechtigde leden zijn:

- de schepenen die bevoegd is voor seniorenbeleid of zijn/haar vervanger.
- de voorzitter van het OCMW of zijn /haar afgevaardigde
- een administratieve medewerker door de gemeenteraad of schepencollege aangeduid.
- eventueel externe deskundigen.

Art 5 - Lidmaatschap seniorenadviesraad

§1. Bij de start van de seniorenadviesraad en bij het begin van de legislatuur worden alle verenigingen en organisaties die in aanmerking komen voor lidmaatschap, door het gemeentebestuur aangeschreven en uitgenodigd om zich kandidaat te stellen. Tevens wordt door het gemeentebestuur, via onder andere het gemeentelijke informatieblad, een oproep gericht aan alle geïnteresseerde inwoners om zich bij de bevoegde ambtenaar kandidaat te stellen.

De samenstelling van de seniorenadviesraad wordt ter kennisgeving medegedeeld aan de gemeenteraad en de OCMW-raad.

§ 2. Na de installatie van de seniorenadviesraad lanceert het gemeentebestuur Jaarlijks een oproep voor kandidaten voor de seniorenadviesraad. Nieuwe kandidaten kunnen zich melden bij de bevoegde ambtenaar. De nieuwe kandidaturen worden besproken op de seniorenadviesraad en ter kennis medegedeeld aan de gemeente-OCMW-raad. Indien er zich meer kandidaten aanmelden dan toegelaten (artikel 4), dan zal er advies gevraagd worden aan de seniorenadviesraad in functie en zal de uiteindelijke beslissing genomen worden door de gemeenteraad bij geheime stemming.

Art 6 - Duur van het mandaat.

Het mandaat van de stemgerechtigde leden geldt voor een periode van maximum 6 jaar, gelijklopend met het mandaat van de gemeenteraadsleden. Wie in de loop van de bestuursperiode lid wordt, krijgt een mandaat voor de resterende tijd van de zes jaar. De seniorenadviesraad wordt uiterlijk binnen de zes maanden volgend op de installatievergadering van een nieuwe gemeenteraad aangewezen. Tot aan de installatie van de nieuwe leden blijven de oude leden in functie.

Art 7 - Deskundigen.

De seniorenadviesraad kan deskundigen raadplegen of opnemen in een werkgroep.

Art8 - Stopzetting van het mandaat.

§1 Aan het mandaat van de stemgerechtigde leden komt voortijdig een einde:

- door ontslag van de betrokkene zelf
- door intrekking van het mandaat door de organisatie die hij/zij vertegenwoordigt
- door ontbinding of opheffing van de vereniging die hij/zij vertegenwoordigt in de seniorenadviesraad
- door de intrekking van de erkenning van de vereniging die hij/zij vertegenwoordigt in de seniorenadviesraad
- door overlijden van de betrokkene
- door drie opeenvolgende afwezigheden zonder gegronde reden of verontschuldiging door niet meer op het grondgebied van de gemeente te wonen
- door een mandaat in de gemeenteraad, college van burgemeester en schepenen of OCMW-raad te vervullen
- door ambtshalve ontbinding van de gemeenteraad op het einde van elke legislatuur

Een ontslag door de betrokkene zelf moet schriftelijk en ondertekend ingediend worden bij de seniorenadviesraad.

Een ontslag door intrekking van het mandaat door de vereniging/organisatie die de betrokkene vertegenwoordigt gebeurt schriftelijk en wordt ondertekend door de voorzitter en twee (02) leden van de betrokken organisatie, tenzij de voorzitter zelf lid is van de seniorenraad.

Het ontslag wordt meegedeeld aan de seniorenadviesraad.

§ 2 Binnen de twee maanden nadat het mandaat van het lid beëindigd is, dient in zijn vervanging te worden voorzien, uitgezonderd in de situatie van ambtshalve ontbinding van de gemeenteraad op het einde van de legislatuur.

Art 9 - Aanduiding effectieve leden en vervangers van de erkende seniorenverenigingen.

Elke vereniging beslist over de aanduiding, voorlopige of definitieve vervanging van zijn vertegenwoordiger en deelt deze beslissing schriftelijk mede aan de voorzitter van de seniorenadviesraad.

Art 10 - Dagelijks bestuur.

§1. Oe seniorenadviesraad verkiest onder haar leden een dagelijks bestuur samengesteld uit een voorzitter een ondervoorzitter I een secretaris en een penningmeester.

Het dagelijks bestuur heeft als voornaamste opdracht de algemene vergaderingen voor te bereiden en de genomen beslissingen op te volgen.

De schepenen voor seniorenbeleid , de voorzitter van het OCMW en de administratieve medewerker aangesteld door de gemeenteraad of het schepencollege kunnen uitgenodigd worden op de vergaderingen van het dagelijks bestuur ,zij hebben een raadgevende functie.

§ 2. Kandidaatstelling voor bestuursfuncties gebeurt bij schriftelijke of mondelinge motivatie, gericht aan de seniorenadviesraad

De voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester worden bij afzonderlijke en geheime stemming en bij gewone meerderheid verkozen door de leden van de seniorenadviesraad voor een hernieuwbare termijn van zes jaar. Bij tussentijdse verkiezingen wordt de termijn beperkt tot de resterende tijd van het vrijgekomen mandaat.

Art 11 - Vergaderingen

De seniorenadviesraad komt statutair minstens (3) maal per jaar samen. Bovendien wordt hij samen geroepen telkens wanneer de voorzitter, het gemeentebestuur, het OCMW bestuur of één derde van de stemgerechtigde leden hierom verzoekt.

De voorzitter stuurt de uitnodigingen voor de vergaderingen, schriftelijk of elektronisch, minstens 10 dagen voor de vergadering naar alle leden met vermelding van plaats, datum en uur van de vergadering, evenals van de voorziene agenda.

Bijkomende agendapunten kunnen worden overgemaakt aan de voorzitter en of de secretaris van de seniorenadviesraad ten minste 04 werkdagen voorafgaand aan de vergadering.

Bij hoogdringendheid en met het akkoord van 2/3 van de aanwezige leden van de raad, kunnen één of meer punten aan de agenda worden toegevoegd.

De vergaderingen zijn niet openbaar.

Ieder effectief lid dient bij verontschuldigde afwezigheid zijn vervanger tijdig te verwittigen om de voorziene vergadering te kunnen bijwonen. Zowel het effectief lid als de vervanger wisselen het reilen en zeilen binnen de seniorenadviesraad aan elkaar uit en brengen verslag uit in hun respectievelijke seniorenverenigingen.

Art 12 - Voorzitterschap van de vergaderingen.

Bij afwezigheid van de voorzitter of bij vacant zijn van de functie van voorzitter wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is zal het oudste aanwezige stemgerechtigde bestuurslid de vergadering van de seniorenadviesraad voorzitten.

Art 13. - Beraadslagingen.

Om geldig te kunnen stemmen moet minimum de helft van de stemgerechtigde leden van de seniorenadviesraad aanwezig zijn. Alle beslissingen, met uitzondering van de statuten en het uitsluiten of weigeren van leden, worden genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Voor een wijziging van de statuten en het uitsluiten of weigeren van leden voor om het even welke reden die de vergadering noodzakelijk acht, is de aanwezigheid van de twee derde van de stemgerechtigde leden en een twee derde meerderheid der stemmen noodzakelijk.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art 14 - Verslagen en adviezen

De verslagen van de seniorenraad worden opgemaakt door de administratieve medewerker van de seniorenadviesraad en binnen de 10 werkdagen doorgestuurd - ofwel schriftelijk, ofwel per e-mail - naar alle leden van de seniorenraad.

De leden van de seniorenraad hebben 8 kalenderdagen de tijd om eventuele opmerkingen/aanvullingen aan het verslag toe te voegen, en dit via de voorzitter.

Indien iemand niet binnen de vooropgestelde termijn van 8 kalenderdagen ofwel schriftelijk, ofwel per e-mail reageert, dan wordt aangenomen dat hij/zij akkoord gaat met het verslag.

Indien het verslag zonder opmerkingen wordt goedgekeurd door alle leden van de seniorenadviesraad, wordt het voorgelegd aan de voorzitter ter ondertekening.

Indien er geen unanimitéit is om het verslag goed te keuren, dan wordt de goedkeuring van het verslag als eerste punt behandeld op de eerstkomende seniorenadviesraad.

Elk lid van de seniorenraad ontvangt eveneens na goedkeuring van de seniorenadviesraad, een exemplaar van het verslag.

De goedgekeurde notulen worden medegedeeld aan het college van Burgemeester en Schepenen en liggen ter inzage ten zetel van het gemeentebestuur.

Adviezen en/of voorstellen van de seniorenadviesraad worden onder de vorm van aparte briefadviezen ondertekend door de voorzitter en de secretaris en medegedeeld aan het gemeentebestuur en /of het OCMW-bestuur.

Art 15 - Werkgroepen

De seniorenadviesraad kan werkgroepen oprichten en ontbinden. Elk lid van de seniorenadviesraad kan hieraan deelnemen. Ook andere geïnteresseerde inwoners van de gemeente en/of deskundigen die woonachtig zijn binnen de gemeente kunnen gecontacteerd worden om deel te nemen aan een werkgroep.

De werkgroepen brengen steeds verslag uit bij de seniorenadviesraad.

Art 16 - Ondersteuning

De gemeenteraad waakt erover dat de nodige middelen ter beschikking worden gesteld voor de vervulling van de adviesopdracht van de seniorenadviesraad Deze ondersteuning betreft zowel administratieve, logistieke en financiële steun.

Het administratieve werk en de logistieke ondersteuning voor de seniorenraad worden uitgevoerd door een medewerker van de gemeentelijke administratie.

Waar mogelijk zet het bestuur, in samenwerking met het schepencollege, de verslagen van het dagelijks bestuur en van de algemene vergadering van de seniorenadviesraad, na goedkeuring, op de gemeentelijke website. Dit, met het oog op een zo ruim mogelijke informatie en participatie van alle senioren van de gemeente.

De seniorenadviesraad kan gratis vergaderen in een der gemeentelijke vergaderzalen.

Art 17 - Huishoudelijk reglement -wijziging statuten.

Voor de eigen interne organisatie en met het oog op de regeling van de praktische werking kan de seniorenraad:

- een huishoudelijk reglement uitwerken
- in functie van de evolutie of van de gewijzigde omstandigheden kan een aanpassing van de statuten noodzakelijk zijn. Deze wordt voorbereid door het bestuur en, na goedkeuring door de algemene vergadering, bezorgd aan het schepencollege met het oog op de definitieve goedkeuring en aanvaarding door de gemeenteraad.

STATUTEN SPORTRAAD

HOOFDSTUK I: DOEL

Art. 1: De sportraad heeft in het algemeen tot doel de sport, de lichamelijke opvoeding en de openlucht recreatie te bevorderen, in het belang van het algemeen welzijn en van de algehele lichamelijke en geestelijke ontwikkeling van alle inwoners van de gemeente.

Art. 2: De concrete doelstellingen zijn onder meer de volgende:

- a) het deelnemen aan het beheer van de gemeentelijke sport en recreatie-infrastructuur overeenkomstig de ter zake geldende wetgeving.
- b) het coördineren van de sport- en recreatieactiviteiten door het tot stand brengen van overleg en samenwerking tussen de verenigingen, diensten, instellingen en andere organisaties op het gebied van competitie- en recreatiesport
- c) het geven van advies, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek, aan de gemeentelijke overheid inzake sport- en recreatieaangelegenheden en inzake planning en uitbouw van de desbetreffende infrastructuur en de verdeling van de subsidies aan de sportverenigingen; desnoods kan op eventuele aanvraag van particuliere instanties éézelfde advies verstrekt worden.
- d) onderzoek, documentatie en informatie
- e) het nemen van de op de behoeften afgestemde initiatieven, animatie van de bevolking, bevordering van de sportbeoefening en de kaderopleiding.
- f) de deelname aan het geregeld gezamenlijk overleg met andere bestaande afzonderlijke raden voor culturele aangelegenheden
- g) uitwisseling van informatie tussen de sportraad en de andere adviesraden
- h) Het jaarlijks toekennen van sporttrofeeën, medailles en het huldigen van de meest verdienstelijke sportbeoefenaars, clubs en personen welke zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de sport.

HOOFDSTUK II: SAMENSTELLING EN STRUCTUUR

Art. 3: De sportraad moet voldoende representatief zijn voor alle bestaande vormen van sportbeoefening bij de bevolking. Hij is samengesteld uit een bestuur van de sportraad en een dagelijks bestuur.

HOOFDSTUK III: BESTUUR VAN DE SPORTRAAD

Art. 4: Het gemeentebestuur moet in de sportraad de actoren betrekken die het gemeentelijk sportleven bevorderen, zijnde:

1/ alle sportverenigingen en organisaties, zowel private als publieke, die werken met vrijwilligers en een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente Jabbeke.

2/ alle sportorganisaties en instellingen, zowel private als publieke, die werken met professionele beroepskrachten en een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente Jabbeke;

3/ deskundigen inzake sport, woonachtig en gedomiciëerd in de gemeente Jabbeke en zijn personen die wegens hun sportieve bevoegdheid en/of bekwaamheid positief kunnen bijdragen tot de werking van de sportraad. Zij hebben ervaring in het begeleiden van jeugd- en/of volwassensport en/of zij hebben ervaring in de organisatie en coördinatie van sportevenementen. Zij kunnen geen bestuurslid zijn van een organisatie die lid is van de sportraad.

Art. 5: Alle al aanwezige actoren van de vorige sportraadlegislatuur blijven indien zij dit wensen lid van het bestuur van de sportraad.

Art. 6: Politiek mandatarissen kunnen geen deel uitmaken van de sportraad. De schepenen bevoegd voor de sport kan als waarnemer uitgenodigd worden op de vergaderingen.

Art. 7: Ter ondersteuning van de sportraad wijst de gemeente een medewerker aan, die de vergaderingen zonder stemrecht bijwoont. Dit is de sportfunctionaris of sportcoördinator.

Art. 8: Een vereniging, organisatie, instelling, deskundige die lid van de sportraad wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag te richten aan het bestuur van de sportraad. Indien ze beantwoordt aan de in art. 4 gestelde normen, kan ze voorgedragen worden en zetelen via een aangeduide lid van hun club tot het bestuur van de sportraad.

Art. 9: De verenigingen / clubs kunnen slechts aangesloten zijn bij 1 gemeentelijke adviesraad.

Art. 10: De leden van de raad van bestuur kunnen worden opgesplitst in verschillende secties. Deze secties hebben geen autonome adviesbevoegdheid.

Art. 11: Het bestuur van de sportraad kiest uit haar actoren die zich kandidaat stellen, al of niet bij geheime stemming en bij gewone meerderheid van stemmen, een voorzitter en een ondervoorzitter.

Art. 12: Het bestuur van de sportraad duidt een secretaris en een penningmeester aan.

Art. 13: Tot de bevoegdheid van het bestuur van de sportraad behoren:

- a) De wijziging van de statuten en de ontbinding van de sportraad
- b) De aanstelling en het ontslag van bestuurders
- c) Het verlenen van advies over het sportbeleidsplan en het jaarlijks sportpromotieplan/ jaaractieplan

d) Goedkeuring en wijziging van het huishoudelijk reglement

Art. 14: De duur van de mandaten bedraagt 6 jaar - behoudens herverkiezing. Wanneer een mandaat van een lid van het bestuur van de sportraad tussentijds vacant wordt, wijst het bestuur van de sportraad een opvolger aan, die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Bij vacatie van de functie van voorzitter en/of ondervoorzitter word(t)en deze functies tijdelijk waargenomen door het oudste lid tot de eerstvolgende bestuur van de sportraad.

HOOFDSTUK IV: DAGELIJKS BESTUUR

Art. 15: Het bestuur van de sportraad kan uit zijn leden een dagelijks bestuur verkiezen. De ambtenaar, bedoeld in Art. 7 woont de vergaderingen van dit dagelijks bestuur bij.

Art. 16: Het dagelijks bestuur bereidt de vergaderingen van het bestuur van de sportraad voor en voert alle taken uit die voortvloeien uit de beslissingen van het bestuur.

HOOFDSTUK V: ERKENNING

Art. 17: De sportraad vraagt zijn erkenning aan de gemeenteraad en legt daartoe zijn statuten en huishoudelijke reglement, en de latere wijzigingen ervan, ter goedkeuring voor.

Art. 18: De gemeenteraad bepaalt, na advies van de sportraad, de voorwaarden en modaliteiten van de oprichting en erkenning van de sportraad en van de werking van de sportraad inzonderheid betreffende:

- 1) Maatregelen waarmee het recht op informatie van de sportraad ten aanzien van het gemeentebestuur wordt gewaarborgd;
- 2) De wijze van aanvragen en uitbrengen van adviezen met inbegrip van de termijn binnen dewelke dat advies dient te worden uitgebracht;
- 3) De termijn binnen dewelke de gemeenteraad een gemotiveerd standpunt nopens de uitgebrachte adviezen inneemt.
- 4) Maatregelen met betrekking tot de openbaarheid van de werkzaamheden van de sportraad
- 5) De wijze waarop de gemeente toezicht zal houden op de door haar aan de sportraad ter beschikking gestelde financiële middelen

Deze voorwaarden worden neergeschreven in een huishoudelijk reglement en een afsprakennota

Art. 19: Binnen het kader van de goedgekeurde gemeentebegroting wordt een werkingstoelage voorzien voor de gemeentelijke sportraad

Art. 20: Het gemeentebestuur stelt een vergaderlokaal ter beschikking van de sportraad

HOOFDSTUK VI: REGELINGEN

Art. 21: In het huishoudelijk reglement wordt verder alles geregeld wat niet door de statuten wordt bepaald. Dit reglement wordt goedgekeurd door het bestuur van de sportraad bij gewone meerderheid van de aanwezige, stemgerechtigde leden. Wijzigingen worden voorbereid door het bestuur van de sportraad en ter goedkeuring aan het gemeentebestuur voorgelegd.

GEMEENTELIJKE SPORTRAAD JABBEKE _ HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HOOFDSTUK I: BESTUUR VAN DE SPORTRAAD

Bepalingen betreffende de leden.

art. 1. Alle al aanwezige leden van de vorige sportraadlegislatuur blijven indien zij dit wensen lid van het bestuur van de sportraad.

Bepalingen betreffende het bijeenroepen van de vergaderingen, het geldig vergaderen en stemmen.

art. 2. Het bestuur van de sportraad komt tenminste tweemaal per jaar samen. Indien tenminste 1/3 van de leden hierom verzoeken is het bestuur verplicht het bestuur van de sportraad samen te roepen binnen de 14 dagen. Een schriftelijke of elektronische uitnodiging wordt ten minste vijf dagen tevoren verstuurd. De oproepingsbrief vermeldt de agenda.

art. 3. Het bestuur van de sportraad is geldig samengesteld, welk ook het aantal aanwezige leden zijn en haar beslissingen worden genomen bij meerderheid der uitgebrachte stemmen. Elk lid beschikt over één stem

art. 4.1 Besluiten van het bestuur van de sportraad worden door de stemgerechtigde leden genomen bij gewone meerderheid.

art. 4.2. Met onthoudingen wordt geen rekening gehouden voor het bepalen van het quorum inzake gewone meerderheid

art. 4.3. De stemming kan geheim zijn telkens als het om personen gaat of als twee vijfden van de aanwezige leden erom verzoekt.

Bepalingen betreffende de aan- en uitsluiting van bestuursleden.

art. 5. Een bestuurslid dat drie opeenvolgende vergaderingen ongeldig afwezig is, is automatisch ontslagnemend.

Bepalingen betreffende het goedkeuren of wijzigen van de statuten en de ontbinding van de sportraad.

art. 6. Het bestuur van de sportraad kan de statuten slechts goedkeuren of wijzigen of ontbinden indien de goed te keuren tekst of de aan te brengen wijziging in de oproepingsbrief of email vermeld is. De wijziging van de statuten wordt voorbereid door het dagelijks bestuur van de sportraad.

Bepalingen betreffende aan- en uitsluiting van de leden van het bestuur van de sportraad.

art. 7. Elke autonome publieke of private sportorganisatie, vereniging of instelling kan via een eigen aangeduide lid van hun organisatie / vereniging of instelling, lid worden van de sportraad bij aantonen van een voldoende sportactiviteit: een actieve werking in de sport kunnen voorleggen op het grondgebied Jabbeke of een deel daarvan. Zij dienen daarvoor een schriftelijke aanvraag te doen gericht naar het bestuur van de sportraad.

Art. 8 Bepalingen betreffende de deskundige bedoeld in Hoofdstuk III, art. 4 van de statuten van de gemeentelijke sportraad.

Een deskundige is iemand die in Jabbeke woonachtig en gedomicilieerd is en ofwel:

- professioneel bezig is met sportmaterie
- die een bestuursfunctie of trainersfunctie heeft op provinciaal, federaal, nationaal of internationaal niveau
- die minstens 10 jaar ervaring heeft als trainer of bestuurslid met één bepaalde sporttak en hierdoor expertise heeft opgebouwd voor die materie

art. 9. Een actor is ontslagnemend wanneer hij zijn ontslag schriftelijk ter kennis brengt aan het bestuur van de sportraad.

art. 10. Een actor die geen enkele vergadering bijwoont gedurende een kalenderjaar is automatisch ontslagnemend. Van een organisatie, instelling of vereniging wordt de voorzitter hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht en krijgt die de kans om een nieuwe afgevaardigde aan te duiden tegen de eerstvolgende vergadering.

art. 11. De uitsluiting van een lid kan slechts door het bestuur van de sportraad uitgesproken worden.

Bepalingen betreffende de verkiezing van voorzitter en ondervoorzitter.

art. 12. Voorzitter en ondervoorzitter zijn 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. Onthoudingen worden niet meegerekend voor het quorum.

Bepalingen betreffende het tekenen van de documenten en de vertegenwoordigingen naar buiten.

art. 13. Om geldig te zijn dienen alle documenten uitgaande van het bestuur van de sportraad ondertekend zijn door de voorzitter en/of de secretaris en/of een aangestelde door het bestuur van de sportraad.

HOOFDSTUK II: WERKING VAN DE SECTIES.

art. 14. Het bestuur van de sportraad kan de aangesloten actoren verdelen in verschillende secties en zij duidt de verschillende sectievoorzitters aan.

art. 15. De secties hebben tot taak, binnen het raam van de statuten van de sportraad, de belangen te behartigen van de leden van de sectie. Dit kan onder meer door het aanmoedigen en begunstigen van hun werkzaamheden én door het bevorderen van hun onderlinge samenwerking.

art. 16. Elke sectie is bevoegd uit eigen beweging aan het bestuur van de sportraad adviezen te verstrekken

art. 17. Op verzoek van het bestuur van de sportraad adviseert de sectie binnen de bij het verzoek aangegeven termijn, over zaken waarover het advies van de sectie wordt gevraagd.

HOOFDSTUK III: WERKING EN SAMENSTELLING VAN HET DAGELIJKS BESTUUR VAN DE SPORTRAAD

art. 18. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, ondervoorzitter en secretaris

art. 19. De schepen bevoegd voor de sport kan als waarnemer uitgenodigd worden op de vergaderingen van het dagelijks bestuur.

art. 20. Indien nodig kan volgens de betrokken materie iemand worden uitgenodigd uit het bestuur van de sportraad naar een vergadering van het dagelijks bestuur van de sportraad.

art. 21. Het dagelijks bestuur van de sportraad voert alle beslissingen genomen door het bestuur van de sportraad, uit en lost dringende problemen op, roept het bestuur van de sportraad bijeen en stelt het agenda van het bestuur van de sportraad op.

art. 22. Het dagelijks bestuur komt zo vaak samen als nodig wordt geacht.

STATUTEN LANDBOUWADVIESRAAD

(dient nog ontworpen te worden en aanvaard te worden door de gemeenteraad)

STATUTEN GEZINSRAAD

STATUTEN GEZINSRAAD JABBEKE

ARTIKEL 1

De Gezinsraad is een advies- en overlegorgaan dat door de gemeenteraad van Jabbeke wordt erkend. De zetel is gevestigd in het gemeentehuis van Varsenare.

De Gezinsraad streeft ernaar de vertegenwoordiger te zijn van de gemeentelijke erkende sociale organisaties en gezinsverenigingen van alle ideologische strekkingen en van alle Jabbeekse gezinnen.

De gezinsraad streeft er naar om de jaarlijkse dotatie die door de gemeente ter beschikking gesteld wordt van de gezinsgebonden verenigingen zo correct mogelijk te verdelen over de verenigingen. Hiertoe maakt de gezinsraad een subsidieformulier op dat door de verenigingen ingevuld wordt.

ARTIKEL 2

De Gezinsraad behandelt alle lokale aangelegenheden die de gezinnen aanbelangen door

- advies te geven op eigen initiatief of op vraag van het stadsbestuur.
- activiteiten en initiatieven in dat verband te ontplooiën en te ondersteunen.

ARTIKEL 3

Samenstelling en vertegenwoordiging

De Gezinsraad wordt pluralistisch samengesteld. Geen enkele persoon kan geweerd worden op grond van zijn politieke, filosofische of religieuze overtuiging.

De Gezinsraad bestaat uit

- een algemene vergadering
- een dagelijks bestuur

DE ALGEMENE VERGADERING

De algemene vergadering is samengesteld uit stemgerechtigde leden, raadgevende leden en waarnemers.

A. Stemgerechtigde leden

1. Eén effectieve afgevaardigde en één plaatsvervanger van een door de gemeente erkende sociale organisatie of gezinsvereniging met actieve werking in Jabbeke.

De leden kunnen slechts één vereniging vertegenwoordigen.

2. Individuele burgers met interesse voor het lokale gezinsbeleid kunnen gecoöpteerd worden door de leden bedoeld in artikel 3 A1. Zij dienen een gemotiveerde aanvraag in bij de algemene vergadering, die hen uitnodigt deze persoonlijk toe te lichten en een beslissing neemt over de aanvaarding. Het aantal gecoöpteerde leden mag niet meer bedragen dan ¼ van het totale aantal stemgerechtigde leden.

De stemgerechtigde leden mogen geen politiek mandaat uitoefenen. Plaatsvervangende leden zijn enkel stemgerechtigd bij afwezigheid van de effectieve afgevaardigde

B. Raadgevende leden

- de schepen bevoegd voor het gezinsbeleid
- een vertegenwoordiger van de raad van het OCMW
- een ambtenaar van de gemeente, aangesteld door het college van burgemeester en schepenen, die het secretariaat waarneemt
- deskundigen op het gebied van welzijn en gezin in de ruime zin van het woord kunnen voor de algemene vergadering worden uitgenodigd

C. Waarnemers

Leden van de gemeenteraad, leden van de OCMW-raad en individuele inwoners van Jabbeke met interesse voor het gezinsbeleid kunnen de algemene vergadering als waarnemer bijwonen.

HET DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, een ondervoorzitter, een penningmeester, 4 leden, de schepen die het gezinsbeleid onder zijn bevoegdheid heeft en een ambtenaar- secretaris.

De algemene vergadering kiest uit zijn stemgerechtigde leden bij meerderheid van stemmen een dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur stelt uit zijn leden een voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester voor. De algemene vergadering bekrachtigt de aanstelling van voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester. De leden van het dagelijks bestuur worden verkozen voor een periode van zes jaar.

De voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester worden door het college van burgemeester en schepenen in hun functie bevestigd.

De voorzitter kan in zijn hoedanigheid van voorzitter geen vereniging of organisatie meer vertegenwoordigen.

Er zal naar gestreefd worden dat alle ideologische strekkingen in het dagelijks bestuur vertegenwoordigd zijn. Het mandaat wordt niet bezoldigd.

De verkiezingen van het dagelijks bestuur moeten om de zes jaar vóór einde november plaatsvinden.

Het dagelijks bestuur zorgt voor de dagelijkse werking van de Gezinsraad, de voorbereiding van de algemene vergadering en de uitvoering van de besluiten van de algemene vergadering.

ARTIKEL 4

De stemgerechtigde leden van de Gezinsraad dienen

- de leeftijd van 18 jaar bereikt te hebben
- inwoner te zijn van de gemeente Jabbeke
- geen politiek mandaat te vervullen

De leden van de Gezinsraad, die een vereniging vertegenwoordigen, treden op als mandataris van de vereniging en niet ten persoonlijke titel.

Het mandaat van de leden geldt voor een hernieuwbare termijn van zes jaar.

ARTIKEL 5

VERGADERINGEN

De algemene vergadering van de Gezinsraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter of zijn vervanger. Zij vergadert minstens driemaal per jaar en telkens wanneer de schepenen bevoegd voor het gezinsbeleid, de voorzitter, het dagelijks bestuur of een derde van de stemgerechtigde leden hierom verzoeken.

De bijeenroeping gebeurt schriftelijk of via elektronische weg door de voorzitter en de secretaris minimum 10 werkdagen voor de vergadering. De uitnodiging vermeldt plaats, datum, uur en agenda van de bijeenkomst. De vergaderingen zijn openbaar.

Wanneer een lid van de Gezinsraad het nodig acht een punt op de dagorde te plaatsen, dient het de voorzitter hiervan op de hoogte te brengen ten laatste één week voor de vergadering.

ARTIKEL 6

De Gezinsraad kan slechts geldig beraadslagen wanneer de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Bij de tweede bijeenroeping te houden binnen de 30 dagen beslist de Gezinsraad ongeacht het aantal aanwezigen over de punten die voor een tweede maal op de dagorde werden geplaatst.

Beslissingen worden genomen bij een gewone meerderheid.

Wanneer een lid van de Gezinsraad niet kan aanwezig zijn op de vergadering verwittigt het de secretaris. Bij herhaald niet-verwittigde afwezigheden (drie) wordt het lid uitgesloten uit de vergadering. Indien dit lid een vereniging vertegenwoordigt wordt de voorzitter van de vereniging van de afwezigheden op de hoogte gebracht en kan hij een nieuw lid uit zijn vereniging aanduiden.

ARTIKEL 7

De adviezen en voorstellen van de Gezinsraad worden meegedeeld in de vorm van een verslag, waarin de verschillende ingenomen standpunten opgenomen worden.

Het verslag van de algemene vergadering wordt toegezonden aan de leden van de Gezinsraad, de leden van de gemeenteraad, de voorzitter van het OCMW en de secretarissen van de andere adviesraden. De verslagen van de algemene vergadering kunnen door iedereen op eenvoudige vraag ingekeken worden. Ze zijn eveneens beschikbaar op de webstek van de gemeente Jabbeke.

Adviezen en voorstellen worden overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen, dat binnen de 30 dagen een gemotiveerd antwoord bezorgt aan de Gezinsraad.

ARTIKEL 8

Het gemeentebestuur voorziet jaarlijks in zijn begroting een bedrag voor de werkingskosten van de Gezinsraad. Dit bedrag wordt gestort op de financiële rekening van de Gezinsraad.

De penningmeester voert het financiële beheer van de Gezinsraad uit. Hij legt jaarlijks voor 1 maart een financieel verslag ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering en ten laatste 1 april aan het college van burgemeester en schepenen.

ARTIKEL 9

De Gezinsraad kan wijzigingen van deze statuten aan de gemeenteraad voorstellen.

Over de wijziging van de statuten kan enkel geldig beraadslaagd worden door de Algemene Vergadering van de Gezinsraad wanneer het voorwerp van wijziging uitdrukkelijk op de uitnodigingsbrief werd vermeld.

Op deze vergadering dient tenminste twee derde van het totaal aantal stemgerechtigde leden aanwezig te zijn.

De goedkeuring gebeurt met een meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte stemmen. Bij een tweede bijeenroeping te houden binnen de 30 dagen beslist de Gezinsraad bij 2/3 der uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezigen op voorwaarde dat de uitnodiging vermeldt dat het een tweede oproep betreft.

GEMEENTELIJKE RAAD VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING (GROS)

STATUTEN

Art. 1 - Taakomschrijving

De Raad heeft een adviserende en een sensibiliserende taak.

De adviserende taak omvat het verstrekken van advies aan de gemeentelijke overheid:

- omtrent thema's van uiteenlopende aard die betrekking hebben op ontwikkelingssamenwerking
- betreffende het opstellen van een subsidiereglement voor het toekennen van toelagen aan de plaatselijke verenigingen en personen, actief in ontwikkelingssamenwerking
- omtrent de ingediende aanvragen tot subsidiëring van ontwikkelingsprojecten binnen het kader van het subsidiereglement en binnen het kader van het ter beschikking gestelde budget.

De sensibiliserende taak omvat:

- het ondersteunen van de gemeente bij de uitvoering van het beleid inzake ontwikkelingssamenwerking;
- de coördinatie en het stimuleren van de initiatieven van de plaatselijke verenigingen, actief in ontwikkelingssamenwerking;
- het ontwikkelen van eigen initiatieven op gemeentelijk vlak;
- het verspreiden van informatie over thema's rond ontwikkelingssamenwerking.

Art. 2 - Samenstelling van de Raad

De bestuursorganen van de Raad bestaan uit de algemene vergadering en het dagelijks bestuur. De schepen, bevoegd voor ontwikkelingssamenwerking, en de gemeentelijke ambtenaar, door het college van burgemeester en schepenen aangeduid, zijn lid van deze beide organen met raadgevende stem. De rol van de gemeentelijke ambtenaar beperkt zich tot het secretariaat van de Raad.

Art. 3 - Algemene vergadering

De algemene vergadering is een open vergadering die samengesteld is als volgt :

1. De inwoners van Jabbeke, die belangstelling hebben voor ontwikkelingssamenwerking, kunnen deelnemen aan de vergaderingen mits het aanvaarden van onderhavige statuten,
2. De afgevaardigden van de Jabbeekse verenigingen indien zij voldoen aan de volgende voorwaarden :
 - o afgevaardigd zijn door een vereniging met ten minste één jaar werking
 - o zich schriftelijk akkoord verklaren met de statuten van de Raad ;
 - o aanwezig zijn op minstens 2 van de algemene vergaderingen van de Raad ;
 - o De vereniging heeft zijn zetel in Jabbeke.

De Algemene vergadering oordeelt over het aannemen van nieuwe leden.

Ieder lid mag zich laten vervangen door een gevolmachtigde plaatsvervanger van de vereniging of actie. Na advies van het dagelijks bestuur kan de algemene vergadering bij gemotiveerde beslissing het lidmaatschap ontnemen aan leden die niet meer aan de voorwaarden tot lidmaatschap voldoen of aan leden van wie het ontslag wordt gevraagd door de vereniging die hen heeft afgevaardigd.

De algemene vergadering duidt voor een periode van zes jaren een voorzitter en een penningmeester aan. Elk lid van de algemene vergadering kan tot voorzitter en penningmeester verkozen worden.

De voorzitter en de penningmeester worden bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen verkozen.

De bevoegdheden van de algemene vergadering zijn :

1. het formuleren van algemene adviezen aan de gemeente in verband met ontwikkelingssamenwerkingsbeleid ;
2. het adviseren van het gemeentebestuur bij de opmaak van een subsidiereglement inzake de ondersteuning van projecten en verenigingen inzake ontwikkelingssamenwerking ;
3. het kiezen van projecten binnen het kader van de subsidiereglementering ;
4. het aanvaarden en uitsluiten van nieuwe plaatselijke verenigingen en nieuwe vrijwilligers in de Raad ;
5. het uitbouwen van de samenwerking en het ondersteunen van plaatselijke verenigingen ;
6. het leggen van contacten met andere gemeentelijke adviesraden ;

7. het wijzigen van de statuten ;
8. de aanduiding van een voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester ;
9. de goedkeuring van de rekeningen en het jaarverslag.

10. Het toewijzen van financiële ondersteuning aan nationaal erkende organisaties en NGO's,

De Algemene vergadering komt minimum 2 maal per jaar samen. De voorzitter roept minstens 10 dagen vooraf de Algemene vergadering schriftelijk samen met vermelding van de agendapunten. Elk lid heeft het recht om bijkomende punten op de agenda te laten plaatsen.

Ieder lid van de Algemene vergadering kan de voorzitter verzoeken om de Raad samen te roepen. Er kan een buitengewone algemene vergadering samengeroepen worden als de omstandigheden dat vereisen.

Het College van Burgemeester en Schepenen verbindt er zich toe de besluiten over uitgebrachte adviezen te beantwoorden met het daaraan gegeven gevolg. Het College van Burgemeester en Schepenen zal het niet volgen van een advies motiveren tegenover de Gemeentelijke Raad voor Ontwikkelingssamenwerking. Behoudens indien uitzonderlijke

omstandigheden die noodzakelijk maken, zal dit gebeuren binnen de 60 dagen volgend op de ontvangst.

Art. 4 - Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur wordt door de Algemene vergadering verkozen en bestaat uit een voorzitter en een penningmeester.

Het dagelijks bestuur treedt op namens de Raad en vertolkt de uitgebrachte adviezen en voert de genomen beslissingen uit.

De penningmeester brengt jaarlijks financieel verslag uit aan de Algemene vergadering.

Art. 5 – Verslagen

De verslagen van de algemene vergadering worden opgemaakt door de gemeentelijke ambtenaar, aangewezen door het College van Burgemeester en Schepenen, die de verslagen tevens archiveert. Elk lid van de algemene vergadering, evenals de leden van het schepencollege, de fractievoorzitters in de gemeenteraad, de voorzitters en de secretarissen van andere adviesraden en alle geïnteresseerden die hun naam hebben opgegeven, ontvangen binnen de maand een exemplaar van het verslag. Het verslag wordt tevens op de website van het gemeentebestuur geplaatst.

De statuten worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad. De gemeenteraad zal de Raad ondersteunen en beiden streven zij naar een goede samenwerking.

STATUTEN MILIEURAAD

Statuten milieuraad

Artikel 1

In de gemeente Jabbeke wordt een gemeentelijke adviesraad voor milieu en natuur, hierna milieuraad genoemd, opgericht en erkend als adviesorgaan inzake milieu- en natuuraangelegenheden.

De zetel van de milieuraad is gevestigd in het gemeentehuis van de gemeente Jabbeke.

Doelstelling

Artikel 2

De milieuraad heeft een driedelige doelstelling.

- 1) De milieuraad beoogt de verbetering, het behoud en het herstel van de natuur en het landschap in de gemeente.
- 2) De milieuraad is bevoegd om de gemeente zowel op eigen initiatief als op verzoek van de gemeenteraad of het schepencollege te adviseren over het gemeentelijk milieu- en natuurbeleid.
In een afsprakennota tussen de milieuraad en het gemeentebestuur wordt vastgelegd over welke onderwerpen het gemeentebestuur in ieder geval het advies van de milieuraad vraagt.
- 3) De milieuraad vervult een informatieve en sensibiliserende taak bij de bevolking inzake milieu- en natuuraangelegenheden en kan in dit kader op eigen initiatief en op niet dwingend verzoek initiatieven ontplooiën.

Samenstelling

Artikel 3

De milieuraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van lokale milieu- en natuurverenigingen, socio-culturele organisaties, de landbouwsector, het onderwijsnet, beroepsgroepen en –organisaties, vertegenwoordigers van het beleid en de administratieve diensten.

De milieuraad wordt vanaf heden hersamengesteld:

1. Stemgerechtigde leden (15)

a. vertegenwoordigers die effectief lid zijn van een vereniging, instelling of organisatie die in haar werking belangstelling stelt in de milieu- en natuurproblematiek.

b. Geïnteresseerde inwoners met enige deskundigheid inzake milieu en natuur:

2. Niet stemgerechtigde leden (8)

3. Gemeentelijke ondersteuning

4. Waarnemers

De milieuraad kan beslissen om, in functie van het te behandelen onderwerp, een beroep te doen op deskundigen. Deze deskundigen zetelen als waarnemers en nemen derhalve deel aan de discussies, maar zij hebben geen stemrecht.

5. Voorzitter en secretaris

De secretaris en de voorzitter van de milieuraad worden gekozen door, maar niet noodzakelijk uit, de stemgerechtigde leden. De voorzitter van de milieuraad mag geen politiek mandaat bekleden.

6. Samenwerking met andere gemeentelijke adviesraden

Het samenwerken van de verschillende gemeentelijke adviesraden wordt aangemoedigd. De bestaande gemeentelijke adviesraden kunnen elk een vertegenwoordiger aanduiden die de communicatie met de milieuraad verzorgt.

Deze vertegenwoordiger heeft een dubbele taak:

- 1) de in hun adviesraad naar voor gekomen onderwerpen inzake milieu en natuur laten zij aan bod komen in de milieuraad
- 2) de in de milieuraad behandelde onderwerpen die hun belangensfeer raken bespreken zij in de eigen adviesraad.

Artikel 4

De gemeenteraad bepaalt de samenstelling van de milieuraad en houdt hierbij rekening met een aantal evenwichten.

- 1) Het aantal stemgerechtigde leden van de milieuraad bestaat voor minstens één derde uit vertegenwoordigers van natuur- en milieuverenigingen.
- 2) Mannen en vrouwen zijn voor ten minste één derde vertegenwoordigd binnen het aantal stemgerechtigde leden.
- 3) Het aantal niet-stemgerechtigden bedraagt maximaal de helft van het aantal stemgerechtigden.

Toetreding

Artikel 5

Voor de installatie van de milieuraad dient de aanvraag tot toetreding te worden gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Na de installatie van de milieuraad worden de aanvragen gericht aan de voorzitter van de raad. De aanvragen worden door de raad onderzocht en na stemming aanvaard of geweigerd. Vervolgens wordt de nieuwe samenstelling ter goedkeuring voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Algemene werking

Artikel 6

Er wordt een Dagelijks Bestuur samengesteld dat bestaat uit de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris en de 16 stemgerechtigde leden van de milieuraad.

Artikel 7

Er kunnen binnen en door de milieuraad werkgroepen opgericht worden. Werkgroepen hebben een tijdelijke opdracht met als doel bepaalde onderwerpen voor te bereiden ter bespreking, ter uitvoering of ter goedkeuring.

In elke werkgroep wordt een woordvoerder aangeduid die de vergaderingen voorziet. De woordvoerder is lid van het Dagelijks Bestuur van de milieuraad. De woordvoerder brengt verslag uit van de vergaderingen op de eerst volgende Algemene Vergadering of op de eerstvolgende vergadering van het Dagelijks Bestuur.

De voorzitter en de secretaris van de milieuraad worden op de hoogte gebracht van de data en de agenda van de vergaderingen van de werkgroepen.

Duur van het mandaat

Artikel 8

Het lidmaatschap van de milieuraad loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad maar blijft geldig tot de milieuraad effectief vernieuwd is.

In functie van nieuwe regelgeving, kan de milieuraad te allen tijde worden ontbonden om vervolgens opnieuw samengesteld te worden conform de nieuwe richtlijnen.

Artikel 9

Het mandaat van de leden geldt tot bij de intrekking ervan door de vereniging en de organisatie. Het mandaat van de gecoöpteerde inwoners geldt tot de terugtrekking ervan door de gecoöpteerde inwoner.

De leden die 3 maal na elkaar zonder verontschuldiging afwezig blijven, worden als ontslagnemend beschouwd. De hernieuwingen van mandaten en vervangingen wegens ontslag worden vooraf door de betrokken organisatie of persoon schriftelijk meegedeeld aan de voorzitter.

Ondersteuning van de milieuraad

Artikel 10

De gemeente stimuleert de werking van de milieuraad door voldoende financiële, logistieke en educatieve ondersteuning te verlenen.

De concrete ondersteuningsinitiatieven worden omschreven in een afsprakennota.

Reglement van inwendige orde en afsprakennota

Artikel 11

De milieuraad stelt een huishoudelijk reglement op dat de interne werking van de milieuraad en de niet in de statuten voorziene procedures en taken regelt. Dit reglement werd besloten in de Algemene Vergadering van de milieuraad dd. 29 juni 2001.

De milieuraad voegt aan het huishoudelijk reglement een afsprakennota toe. In deze nota wordt de verhouding tussen de milieuraad en het gemeentebestuur geregeld.

Wijziging van de statuten

Artikel 12

De milieuraad kan een wijziging van de statuten voorstellen wanneer het voorstel tot wijziging in de agenda van de Algemene Vergadering is vermeld en de helft van de stemgerechtigde leden op deze vergadering aanwezig zijn. Indien dit aantal niet wordt bereikt, dan komt de Algemene Vergadering opnieuw samen binnen de veertien dagen. De statuten kunnen dan worden gewijzigd, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.

Een wijziging kan pas aan de gemeenteraad worden voorgelegd mits het voorstel tot wijziging 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt.

STATUTEN RAAD VOOR LOKALE ECONOMIE

Artikel 1 - Algemeen

In de gemeente Jabbeke wordt een gemeentelijke adviesraad voor zelfstandigen, vrije beroepen, middenstand, KMO's, ... samengesteld, hierna 'Raad voor Lokale Economie' genoemd. Deze raad is erkend als adviesorgaan inzake lokale economie en toerisme.

De zetel van de Raad voor Lokale Economie is gevestigd in het gemeentehuis van de gemeente Jabbeke.

Artikel 2 - Doelstelling

De Raad voor Lokale Economie heeft een driedelige doelstelling.

- 1) De Raad voor Lokale Economie staat in voor de lokale belangenbehartiging van de zelfstandige ondernemers.
- 2) De Raad voor Lokale Economie is bevoegd om de gemeente zowel op eigen initiatief als op verzoek van de gemeenteraad of het schepencollege te adviseren over het ondernemersbeleid. In een afsprakennota tussen de Raad voor Lokale Economie en het gemeentebestuur wordt vastgelegd over welke onderwerpen het gemeentebestuur in ieder geval het advies van de Raad voor Lokale Economie vraagt.
- 3) De Raad voor Lokale Economie vervult een informatieve rol naar de handelaars en ondernemers in diverse activiteitengroepen van de gemeente.

Artikel 3 - Samenstelling

De Raad voor Lokale Economie is samengesteld uit vertegenwoordigers van verschillende referentiezones van binnen de gemeente, vertegenwoordigers van diverse activiteitengroepen vertegenwoordigers van lokale verenigingen, vertegenwoordigers van het beleid en de administratieve diensten.

De gemeenteraad bepaalt de samenstelling van de Raad voor Lokale Economie en houdt hierbij rekening met een aantal evenwichten.

- 1) Het aantal stemgerechtigde leden van de Raad voor Lokale Economie bestaat minstens uit één vertegenwoordiger van handelsverenigingen.
- 2) Het aantal niet-stemgerechtigden bedraagt maximaal de helft van het aantal stemgerechtigden.
- 3) Er worden geen plaatsvervangers aangeduid behalve voor de niet-stemgerechtigde leden en voor de gemeentelijk ambtenaar.

Artikel 4 - Waarnemers

De Raad voor Lokale Economie kan beslissen om, in functie van het te behandelen onderwerp, een beroep te doen op deskundigen. Deze deskundigen zetelen als waarnemers en nemen derhalve deel aan de discussies, maar zij hebben geen stemrecht.

Artikel 5 - Voorzitter en secretaris

De secretaris en de voorzitter van de Raad voor Lokale Economie worden gekozen door, maar niet noodzakelijk uit, de stemgerechtigde leden. De voorzitter van de Raad voor Lokale Economie mag geen politiek mandaat bekleden.

Artikel 6 - Samenwerking met andere gemeentelijke adviesraden

Het samenwerken van de verschillende gemeentelijke adviesraden wordt aangemoedigd. De bestaande gemeentelijke adviesraden kunnen elk een vertegenwoordiger aanduiden die de communicatie met de Raad voor Lokale Economie verzorgt.

Deze vertegenwoordiger heeft een dubbele taak:

- a) de in hun adviesraad naar voor gekomen onderwerpen inzake toerisme en lokale economie laten zij aan bod komen in de Raad voor Lokale Economie
- b) De in de Raad voor Lokale Economie behandelde onderwerpen die hun belangensfeer raken bespreken zij in de eigen adviesraad.

Artikel 7 - Toetreding

Voor de installatie van de Raad voor Lokale Economie dient de aanvraag tot toetreding te worden gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Na de installatie van de Raad voor Lokale Economie worden de aanvragen gericht aan het schepencollege. De aanvragen worden door de raad onderzocht en na stemming aanvaard of geweigerd. Deze aanvaarding en/of weigering wordt ter kennis gegeven aan het schepencollege.

Artikel 8 - Algemene werking

Er wordt een Dagelijks Bestuur samengesteld dat bestaat uit de voorzitter, de ondervoorzitter(s), de secretaris, twee of meer stemgerechtigde leden van de Raad voor Lokale Economie en de bevoegde schepenen voor middenstandsbeleid en de gemeentelijk ambtenaar. Hierbij zal erop worden toegezien dat elke

handelsvereniging zo mogelijk door minstens een lid vertegenwoordigd is in het Dagelijks Bestuur. Op uitnodiging mogen ook stemgerechtigde leden, deskundigen en externen aanwezig zijn.

Artikel 9 - Werkgroepen

Er kunnen binnen en door de Raad voor Lokale Economie werkgroepen opgericht worden. Werkgroepen hebben een tijdelijke opdracht met als doel bepaalde onderwerpen voor te bereiden ter bespreking, ter uitvoering of ter goedkeuring.

In elke werkgroep wordt een woordvoerder aangeduid die de vergaderingen voorziet. De woordvoerder is lid van het Dagelijks Bestuur van de Raad voor Lokale Economie. De woordvoerder brengt verslag uit van de vergaderingen op de eerst volgende Algemene Vergadering of op de eerstvolgende vergadering van het Dagelijks Bestuur.

De voorzitter en de secretaris van de Raad voor Lokale Economie worden op de hoogte gebracht van de datum en de agenda van de vergaderingen van de werkgroepen.

Artikel 10 - Duur van het mandaat

Het lidmaatschap van de Raad voor Lokale Economie loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad maar blijft geldig tot de Raad voor Lokale Economie effectief vernieuwd is. In functie van nieuwe regelgeving, kan de Raad voor Lokale Economie te allen tijde worden ontbonden om vervolgens opnieuw samengesteld te worden conform de nieuwe richtlijnen.

Het mandaat van de leden geldt tot bij de intrekking ervan door de vereniging en de organisatie.

De leden die 3 maal na elkaar zonder verontschuldiging afwezig blijven, worden als ontslagnemend beschouwd en hun mandaat kan aldus ingetrokken worden op eerste verzoek van het Dagelijks Bestuur.

De hernieuwingen van mandaten en vervangingen wegens ontslag worden vooraf door de betrokken organisatie of persoon schriftelijk meegedeeld aan de voorzitter.

Artikel 11 - Ondersteuning van de Raad voor Lokale Economie

De gemeente stimuleert de werking van de Raad voor Lokale Economie door voldoende financiële, logistieke en educatieve ondersteuning te verlenen. De concrete ondersteuningsinitiatieven worden omschreven in de afspraken nota.

Artikel 12 - Reglement van inwendige orde en afsprakennota

De Raad voor Lokale Economie stelt een huishoudelijk reglement op dat de interne werking van de Raad voor Lokale Economie en de niet in de statuten voorziene procedures en taken regelt. Dit reglement wordt voorgelegd en goedgekeurd bij de eerste Algemene Vergadering van de Raad voor Lokale Economie na goedkeuring van deze statuten.

De Raad voor Lokale Economie voegt aan het huishoudelijk reglement een afsprakennota toe. In deze nota wordt de verhouding tussen de Raad voor Lokale Economie en het gemeentebestuur geregeld.

Artikel 13 - Wijziging van de statuten

De Raad voor Lokale Economie kan een wijziging van de statuten voorstellen wanneer het voorstel tot wijziging in de agenda van de Algemene Vergadering is vermeld en de helft van de stemgerechtigde leden op deze vergadering aanwezig zijn. Indien dit aantal niet wordt bereikt, dan komt de Algemene Vergadering opnieuw samen binnen de veertien dagen. De statuten kunnen dan worden gewijzigd, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.

Een wijziging kan pas aan de gemeenteraad worden voorgelegd mits het voorstel tot wijziging 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT RAAD VOOR LOKALE ECONOMIE

Artikel 1 - Algemeen

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de Raad voor Lokale Economie zijn bevoegdheden uitoefent overeenkomstig het gemeenteraadsbesluit van 10 juni 2013

Artikel 2 - Aanstelling voorzitter, ondervoorzitter(s) en secretaris

De voorzitter, de ondervoorzitter(s) en secretaris worden bij geheime stemming gekozen uit de stemgerechtigde leden. Zij worden verkozen voor een periode zolang als de periode van de legislatuur van de gemeenteraadsleden. Ten laatste 3 maanden na de aanstelling van de nieuwe gemeenteraad wordt de nieuwe voorzitter, ondervoorzitter(s) en secretaris gekozen.

Artikel 3 - Vergaderingen

1) De algemene vergadering is geldig samengesteld, welke ook het aantal aanwezige leden zijn en haar beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen. Elk lid beschikt over een stem. Indien niet minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn, dan wordt voortaan de

algemene vergadering van de Raad voor Lokale Economie aansluitend gehouden aan de vergadering van het Dagelijks Bestuur

- 2) De Raad voor Lokale Economie komt minstens 3 maal per jaar bijeen en telkens wanneer het uitoefenen van zijn bevoegdheden dit vereist. De Raad voor Lokale Economie komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter of op vraag van 1/3 van de stemgerechtigde leden.
- 3) De voorzitter, de ondervoorzitter(s) en de secretaris bereiden de vergaderingen voor en stellen de agenda vast.
- 4) Minstens 14 dagen op voorhand worden alle leden van de Raad voor Lokale Economie schriftelijk uitgenodigd. Deze uitnodiging vermeldt de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering.
- 5) De leden kunnen, minstens 8 dagen voor de volgende vergadering, enkel de secretaris en de voorzitter verzoeken bepaalde onderwerpen op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen.
- 6) Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen.
- 7) De voorzitter behoudt de eindbeslissing over de te behandelen agendapunten op de vergadering
- 8) De Raad voor Lokale Economie kan beslissen dat een welbepaalde volgende vergadering toegankelijk zal zijn voor het publiek.
- 9) Het is elk stemgerechtigd lid verboden tegenwoordig te zijn bij een beraadslaging of besluit over zaken waarbij hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als gelastigde, of waarbij zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dit lid mag echter wel commentaar uitbrengen en bedenkingen meegeven tijdens de besprekingen voorafgaand aan de beraadslaging of besluitvorming.

Artikel 4 - Verslag van de vergadering

De secretaris stelt het verslag van de vergadering op. Dit verslag wordt binnen de 14 dagen na de vergadering per mail verstuurd naar de leden door de gemeentelijke ambtenaar. Leden hebben 14 dagen tijd om opmerkingen te formuleren. Het goedgekeurde verslag wordt door de gemeentelijke ambtenaar aan het College van Burgemeester en Schepenen voorgelegd. Het verslag wordt op de volgende vergadering goedgekeurd.

Artikel 5 - Aanwezigheid op de vergadering

Leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen, moeten de secretaris hiervan vooraf verwittigen. Deze personen worden als verontschuldigd in het verslag opgenomen. Het zonder verwittigen afwezig zijn gedurende 3 opeenvolgende vergaderingen maakt automatisch een einde aan het lidmaatschap indien het Dagelijks Bestuur het nodig acht.

Van het einde van het lidmaatschap wordt dan door de secretaris melding gemaakt op de eerstvolgende vergadering.

Artikel 6 - Uitnodiging van derden

De Raad voor Lokale Economie kan altijd een beroep doen op deskundigen en externen om een bepaalde materie nader toe te lichten. De deskundige of externe neemt zonder stemrecht deel aan de vergadering.

Artikel 7 - Adviezen

- 1) Indien geen eensgezindheid kan worden bereikt, wordt advies uitgebracht bij gewone meerderheid.
- 2) Stemmen bij volmacht is mogelijk. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De door de Raad voor Lokale Economie uitgebrachte adviezen worden overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen. De schepenen van lokale economie brengt de Raad voor Lokale Economie op de hoogte van het gevolg dat aan het door deze raad uitgebrachte advies werd gegeven.
- 3) En dit vormt automatisch een agendapunt op de eerstvolgende vergadering.

Artikel 8 - Informatierecht

De leden hebben recht op informatie betreffende alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van de Raad voor Lokale Economie, voor zover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd.

Artikel 9 - Wijziging van dit reglement

De Raad voor Lokale Economie kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen wanneer het voorstel daartoe op de agenda staat. In afwijking van artikel 4, punt 5 kan dergelijke wijziging niet ter zitting aan de agenda worden toegevoegd. De stemming over een wijziging van het huishoudelijk reglement gebeurt bij 2/3 meerderheid.

Artikel 10 - Kennisgeving aan College van Burgemeester en Schepenen en aan de Gemeenteraad

Dit besluit wordt ter goedkeuring aan de Raad voor Lokale Economie voorgelegd.

Dit huishoudelijk reglement en elke latere wijziging ervan, wordt ter kennisgeving overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen en aan de gemeenteraad.

AFSPRAKENNOTA TUSSEN DE RAAD VOOR LOKALE ECONOMIE EN HET GEMEENTEBESTUUR

Artikel 1 - Doel van de afspraken nota

Deze afspraken nota omvat de verbintenissen die de Raad voor Lokale Economie van de gemeente Jabbeke en het gemeentebestuur aangaan opdat de Raad voor Lokale Economie zijn bevoegdheden kan uitoefenen conform zijn statuten.

Deze afsprakennota is enkel rechtsgeldig indien ze wordt goedgekeurd door de Algemene Vergadering van de Raad voor Lokale Economie en door de gemeenteraad. Dit geldt ook voor alle eventuele latere wijzigingen.

Artikel 2 - Advisering van het gemeentelijk ondernemersbeleid

De gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen zullen de Raad voor Lokale Economie betrekken bij de voorbereiding en de uitvoering van het gemeentelijk ondernemersbeleid. Dit houdt in dat de gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen voor de definitieve besluitvorming de Raad voor Lokale Economie om advies zullen vragen over alle dossiers.

- 1) De gemeente engageert zich om minstens driemaal per jaar aan de Raad voor Lokale Economie melding te maken van de beleidsbeslissingen die zich voor de komende periode aandienen en zal deze schriftelijk overhandigen aan het Dagelijks Bestuur. Bij ontstentenis kan de secretaris en/of de voorzitter deze opvragen.
- 2) De gemeente erkent de Raad voor Lokale Economie op basis van neerlegging van bestuurssamenstelling, de jaarlijkse ledenlijst en het werkingsverslag
- 3) Jaarlijks worden er minstens drie consultatievergaderingen belegd door de gemeente. In de periode tussen de melding en de consultatievergadering wordt aan de erkende groepen - Unizo, Middenstand Jabbeke en Handelkring Varsenare - gevraagd om terzake een eigen visie te ontwikkelen. Het staat de groepen vrij hiervoor de eigen kanalen te gebruiken of tijdelijke contacten uit te bouwen met rechtstreeks betrokkenen. Aldus stimuleert deze werkvorm de activiteit van de handelaars en de ondernemers.
- 4) De gemeente legt bij de informatie-ambtenaar de stukken ter beschikking van de verenigingen van de zelfstandige ondernemers.
- 5) Op de consultatievergaderingen door de gemeente belegd worden de dossiers behandeld en wordt naar besluitvorming gewerkt. Het verslag is het advies. Een verdeeld advies is aldus mogelijk en legt het gewicht op de politieke beslissing.
- 6) De terreinen die hiervoor in aanmerking komen zijn:
 - alle aspecten van de gemeentelijke dienstverlening, vergunningen, reglementeringen die de zelfstandige rechtstreeks raken
 - milieubeleid
 - gemeentelijke fiscaliteit voor ondernemingen
 - ruimtelijke ordening
 - vestigingsbeleid van ambacht en distributie
 - openbare aanbestedingen en gemeentelijk aankoopbeleid
 - toeristisch beleid
 - grote of kleine infrastructuurwerken
 - inplanting of hervestiging van belangrijke niet-commerciële vestigingen
 - globaal woon beleid
 - winkelopeningsuren
 - belangrijke feestelijkheden en evenementen ...

Artikel 3 - Adviesprocedure

- 1) De Raad voor Lokale Economie heeft het recht om over alle beleidsdossiers waarvan zij vindt dat er ondernemersbelangen in het geding zijn op eigen initiatief een advies uit te brengen aan de gemeenteraad of aan het College van Burgemeester en Schepenen.
- 2) Het gemeentebestuur zal de adviesaanvragen steeds schriftelijk stellen. De adviesvraag omvat volgende gegevens:
 - een duidelijke omschrijving van de vraag;
 - opgave van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de gemeente moet rekening houden;
 - een vermelding van de uiterste datum van inlevering van het advies.
- 3) Het gemeentebestuur zal de Raad voor Lokale Economie steeds minimaal een termijn van 1 maand geven, te rekenen vanaf de datum van aankomst - postdatum - van de adviesvraag bij de Raad voor Lokale Economie. Slechts om uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan het gemeentebestuur deze termijn gemotiveerd en in samenspraak met de Raad voor Lokale Economie inkorten. In onderlinge afspraak kan deze termijn ook verlengd worden.
- 4) De Raad voor Lokale Economie bezorgt de adviezen schriftelijk aan het gemeentebestuur. Dit advies maakt steeds deel uit van het dossier. Elk advies omvat volgende gegevens:
 - een standpuntbepaling of herformulering;
 - een omstandige motivering van het advies;
 - eventuele afwijkende meningen of minderheidsstandpunten.

5) De gemeente brengt de Raad voor Lokale Economie uiterlijk binnen de drie maanden na aflevering van het schriftelijk advies op de hoogte van het gevolg dat aan een advies werd gegeven of zal gegeven worden. Indien het advies maar gedeeltelijk of helemaal niet werd gevolgd, dient dit gemotiveerd te worden naar de Raad voor Lokale Economie toe.

Artikel 4 - Ondersteuning van de Raad voor Lokale Economie

- 1) Om de adviesfunctie van de Raad voor Lokale Economie mogelijk te maken, zal het gemeentebestuur de agenda en de verslagen van de gemeenteraad aan de voorzitter en de secretaris van de Raad voor Lokale Economie (elektronisch) bezorgen per mail.
- 2) Wanneer het gemeentebestuur de Raad voor Lokale Economie om advies vraagt, zal het bestuur bij de adviesaanvraag alle nodige informatie toevoegen. Tevens hebben de Raad voor Lokale Economiesleden inzagerrecht in de documenten en dossiers die betrekking hebben op het te adviseren dossier, tenzij er wettelijk bezwaren zijn.
- 3) Wanneer de Raad voor Lokale Economie op eigen initiatief advies wenst uit te brengen, kan de raad steeds informatie opvragen aan het gemeentebestuur. Het bestuur stelt deze informatie dan ter beschikking, tenzij er wettelijk bezwaren zijn.
 - a. De schriftelijke verzoeken om informatie vanwege de Raad voor Lokale Economie worden binnen de tien dagen beantwoord door de gevraagde informatie over te maken of door, indien er wettelijke bezwaren zijn, deze wettelijke bezwaren tegen de informatieverstrekking mee te delen.
- 4) Het gemeentebestuur ondersteunt de Raad voor Lokale Economie financieel en voorziet voldoende werkingsmiddelen. Het gemeentebestuur stelt tevens een vergaderlokaal ter beschikking. Tevens duidt de gemeente een ambtenaar aan ter ondersteuning van de secretaris van de Raad voor Lokale Economie.
- 5) De gemeente voorziet, in de mate van het mogelijke en indien wenselijk, in vorming van de Raad voor Lokale Economiesleden.
- 6) De gemeente stelt een ambtenaar ter beschikking van de Raad voor Lokale Economie. Deze ambtenaar woont de vergaderingen van de Raad voor Lokale Economie, van het Dagelijks Bestuur en van eventuele werkgroepen bij. Bovendien neemt deze ambtenaar, in overleg met de door de Raad voor Lokale Economie gekozen secretaris, de secretariaatswerkzaamheden waar.

Artikel 9 - Openbaarheid van de werkzaamheden van de Raad voor Lokale Economie

De verslagen en de adviezen van de Algemene Vergadering van de Raad voor Lokale Economie zullen ter inzage gelegd worden van het publiek na de goedkeuring van het Dagelijks Bestuur of na een Algemene Vergadering.

Artikel 10 - Wijziging van de afsprakennota

De Algemene Vergadering van de Raad voor Lokale Economie en de gemeenteraad kunnen in onderling overleg de afsprakennota wijzigen.

STATUTEN JEUGDRAAD

Artikel 1. Begripsbepaling

- 1.1. Jeugd : onder jeugd wordt de beleidscategorie verstaan tussen 0 en 30 jaar.
- 1.2. Jeugdwerk : groepsgerichte sociaal-culturele initiatieven voor de jeugd in de vrije tijd, onder educatieve begeleiding en georganiseerd hetzij door particuliere jeugd- en/of jongerenverenigingen, hetzij door lokale openbare besturen.
- 1.3. Jeugdwelzijnsbeleid : de door de plaatselijke overheid te nemen beleidsmaatregelen ten aanzien van het jeugdwerk.
- 1.4. Jeugdinitiatief : initiatief actief op vlak van jeugdwerk en/of jeugdwelzijnsbeleid.
- 1.5. Effectief lid : door een jeugdinitiatief als gemandateerde in de gemeentelijke jeugdraad met stemrecht.
- 1.6. Plaatsvervangend lid : het door een jeugdinitiatief als vervanger van het effectief lid aangewezen in de gemeentelijke jeugdraad met stemrecht indien het effectief lid afwezig of verontschuldigd is.
- 1.7. Lid ten persoonlijke titel : de door de gemeentelijke jeugdraad aangeduide jongere met stemrecht.

Artikel 2. Doelstellingen.

- 2.1. Werken aan een volwaardig jeugdwerk- en/of jeugdwelzijnsbeleid van de gemeente Jabbeke en daaromtrent adviezen te verstrekken aan het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeenteraad en/of aan derden en dit op eigen initiatief op in opdracht van de gemeente Jabbeke.
- 2.2. Belangen verdedigen van de plaatselijke jeugd en jeugdinitiatieven.
- 2.3. Een bestendig contact- en overlegorgaan te zijn tussen jeugd, jeugdinitiatieven, de overheid en/of derden.
- 2.4. Het aanmoedigen en/of stimuleren van initiatieven genomen door de plaatselijke jeugd- en/of jongereninitiatieven.
- 2.5. Het organiseren van eigen initiatieven.
- 2.6. Vertegenwoordigd zijn in andere al dan niet gemeentelijke adviesorganen waarin de jeugd- en jongereninitiatieven belangen hebben.

Artikel 3. Werkingsprincipes.

- 3.1. De leden van de gemeentelijke jeugdraad houden zich eraan het huishoudelijk reglement te respecteren.
- 3.2. Te handelen via een democratische besluitvorming op basis van inspraak en dialoog.
- 3.3. De inhoud van de Universele Verklaring voor de Rechten van de Mens te onderschrijven.

Artikel 4. Samenstelling.

- 4.1. De spreek- en stemgerechtigde leden;
- 4.2. De Schepenen van Jeugd;
- 4.3. De door het gemeentebestuur aangestelde jeugdconsulent
- 4.4. Leden ten persoonlijke titel.

Artikel 5. Voorwaarden voor het lidmaatschap.

- 5.1. Een schriftelijke aanvraag richten aan de secretaris van de jeugdraad voor het begin van de nieuwe legislatuur.
- 5.2. De leden van de gemeentelijke jeugdraad - behalve de Schepenen van Jeugd en de door het gemeentebestuur aangestelde jeugdconsulent - moeten voldoen aan volgende voorwaarden :
 - De leeftijd van 30 jaar niet bereikt hebben bij het opnemen van het lidmaatschap.
 - Geen twee verschillende jeugd- en/of jongereninitiatieven vertegenwoordigen, noch als effectief noch als plaatsvervangend lid.
 - Voor elk effectief lid moet door het jeugd- en/of jongereninitiatief een plaatsvervanger worden voorgedragen. De plaatsvervanger moet aan dezelfde voorwaarden voldoen.
 - Leden ten persoonlijke titel moeten bij hun toetreding gedomicilieerd zijn te Jabbeke en in de gemeentelijke jeugdraad met gewone meerderheid worden aanvaard.
- 5.3. De jeugd- en jongereninitiatieven moeten hun werking hebben op het grondgebied Jabbeke.

Artikel 6. Mandaat van de gemeentelijke jeugdraad/duur lidmaatschap.

- 6.1. Het mandaat van de gemeentelijke jeugdraad is van onbepaalde duur.
- 6.2. De duur van het lidmaatschap omvat één werkingsjaar van de gemeentelijke jeugdraad.

Artikel 7. Algemene bepalingen.

- 7.1. Bij aanvang van het werkingsjaar worden de voorzitter en secretaris verkozen door alle leden van de jeugdraad met gewone meerderheid.
- 7.2. De uitnodigingen van de jeugdraad worden opgesteld door de secretaris en zal minstens vijf werkdagen op voorhand aan de leden toegestuurd worden.
- 7.3. De uitnodigingen zullen meteen de agenda omvatten. Aanvullende punten kunnen tot drie werkdagen voor de vergadering doorgegeven worden aan de secretaris.
- 7.4. De Schepen van Jeugd, de jeugdconsulent en/of derden kunnen uitgenodigd worden als spreekgerechtigd lid.
- 7.5. De administratie- en werkingskosten vallen ten koste van het gemeentebestuur.
- 7.6. De relatie tussen de gemeentelijke jeugdraad en het gemeentebestuur wordt geregeld via de afsprakennota.

AFSPRAKENNOTA GEMEENTELIJKE JEUGDRAAD - GEMEENTEBESTUUR JABBEKE

Artikel 1. Algemene inspraakwaarborgen.

- 1.1. Het gemeentebestuur waarborgt het recht op informatie en inspraak van de gemeentelijke jeugdraad en streeft ernaar de onderlinge informatieuitwisseling te verbeteren. Telkenjare zal de gemeentelijke jeugdraad tijdig worden geïnformeerd en geraadpleegd in verband met de beleidsintenties en begrotingsvoorstellen voor het volgend jaar op de voor de gemeentelijke jeugdraad toepasselijk zijnde domeinen.
- 1.2. Het gemeentebestuur verbindt er zich toe op eigen initiatief inspraak te organiseren bij de voorbereiding van belangrijke beleidsbeslissingen en dit voor de gemeentelijke jeugdraad toepasselijke domeinen. In deze gevallen zullen de inspraakdossiers worden bezorgd aan de gemeentelijke jeugdraad zodat met kennis van zaken binnen de 14 dagen een deskundig advies kan worden uitgebracht, alvorens tot besluitvorming over te gaan.
- 1.3. De gemeentelijke jeugdraad heeft ook recht om op eigen initiatief advies uit te brengen aan het gemeentebestuur. De informatie, nodig voor het formuleren van het advies, zal kosteloos ter beschikking worden gesteld.
- 1.4. Het gemeentebestuur zal telkens aan de gemeentelijke jeugdraad melden in welke mate met het advies werd rekening gehouden en de motieven bekend maken waarom eventueel niet werd ingegaan op het advies. Dit antwoord zal worden verstrekt binnen de 30 dagen na ontvangst van het advies.

Artikel 2. Openbaarheid.

- 2.1. Dit artikel waarborgt de openbaarheid van adviezen, zodat elke burger, en a fortiori elk gemeenteraadslid, kennis kunnen nemen van de registratie en inhoud.

Artikel 3. Algemene bepalingen.

- 3.1. De briefwisseling bestemd voor het gemeentebestuur wordt gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen, deze bestemd voor de gemeentelijke jeugdraad wordt gericht aan de voorzitter van de gemeentelijke jeugdraad, en een kopie aan de jeugddienst
- 3.2. De bevoegde Schepen zorgt voor de coördinatie tussen het College van Burgemeester en Schepenen en de gemeentelijke jeugdraad en zorgt voor de toepassing van de afspraken- nota. Bij eventuele geschillen wordt een overleg georganiseerd.

HUISHOUELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE JEUGDRAAD

Artikel 1. De vergadering.

- 1.1. De vergaderingen van de gemeentelijke jeugdraad hanteren voor de locatie een roterend systeem, zodoende dat elk lid van de gemeentelijke jeugdraad afwisselend de jeugdraad huisvest.
- 1.2. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Bij diens afwezigheid wordt deze geleid door de ondervoorzitter (het oudste in leeftijd aanwezige stemgerechtigde lid).
- 1.3. De voorzitter leidt de vergadering zodanig dat de inbreng van alle leden is gegarandeerd, en zonder dat het taakgerichte doel van de vergadering in het gedrang komt. In geval dat één of meerdere leden de vergadering hinderen, kunnen deze na twee formele waarschuwingen spreekverbod worden opgelegd en desnoods van de vergadering worden verwijderd.
- 1.4. Indien de helft van de stemgerechtigde leden niet aanwezig is, wordt het agendapunt verdaagd naar de volgende vergadering.

- I.5. De verslagen worden opgemaakt door de secretaris en worden in principe ten laatste tien werkdagen na de vergadering opgestuurd naar :
- Het College van Burgemeester en Schepenen
 - De Gemeenteraad
 - De Jeugdconsulent
 - De leden van de gemeentelijke jeugdraad
 - Eventueel derden indien zij daarom schriftelijk verzoeken
- I.6. Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

STATUTEN TOEGANKELIJKHEIDSRaad

(dient nog ontworpen te worden en aanvaard te worden door de gemeenteraad)