



Huishoudelijk reglement gemeentelijke adviesraad voor leefmilieu en natuur

Dit huishoudelijk reglement dient als aanvulling bij de statuten en geen enkele interpretatie die in strijd is met de statuten is mogelijk.

Werkwijze

Algemene vergadering

Frequentie

Zo dikwijls als de zaken behorend tot de opdracht het vereisen en tenminste 4 keer per jaar of telkens wanneer minstens 1/3 van de leden erom verzoeken.

Bijeenroeping

Door voorzitter

Aan wie: stemgerechtigden, waarnemers.

Termijn: minstens 8 kalenderdagen vóór de dag van de vergadering is de uitnodiging in het bezit van de leden, waarnemers.

Hoe: via e-mail tenzij men uitdrukkelijk verzoekt om een uitnodiging per post te ontvangen.

Bestaande uit:

- uitnodiging met vermelding van plaats, dag en uur
- agenda, vergezeld van toelichting omtrent elk punt

Alle relevante documenten liggen ter inzage bij de secretaris vanaf de verzending van de uitnodigingen.

Plaats/dag/tijdstip/agenda worden ter kennisgeving aan publiek voorgelegd door publicatie op de gemeentelijke website.

Agenda

Door voorzitter

De agenda bevat in ieder geval de punten die door het dagelijks bestuur aan de voorzitter worden meegedeeld en de punten waarover het college van burgemeester en schepenen advies vraagt.

Agendapunten:

- goedkeuring verslag
- materies waarover een advies verleend moet worden
- andere materies die onder de bevoegdheid van de algemene vergadering vallen
- inspraakmomenten over gerelateerde beleidsmateries
- informatiemomenten bij belangrijke actuele beleidsintenties

Elk lid kan ten laatste 5 kalenderdagen voor de vergadering een punt toevoegen, schriftelijk aan de secretaris, vergezeld van een toelichting. De secretaris deelt aanvullende agendapunten mee aan de voorzitter.

De voorzitter deelt aanvullende agendapunten onverwijld mee aan de leden van de adviesraad.

Toevoeging agendapunt bij hoogdringendheid indien minstens 2/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden hiermee akkoord is.

Aanwezigheidsquorum

De beraadslaging en stemming is slechts geldig indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is.

Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de adviesraad op haar eerstvolgende vergadering ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist. De tweede oproeping moet geschieden overeenkomstig de bepalingen van de bijeenroeping, behalve dat de termijn wordt teruggebracht tot twee dagen, en er moet vermeld worden of de oproeping voor de tweede maal geschiedt; bovendien moeten de bepalingen van het vorige lid in de tweede oproeping woordelijk worden overgenomen.

Wijze van vergaderen

De voorzitter zit de vergadering voor, bij afwezigheid de ondervoorzitter, is ook de ondervoorzitter verhinderd, dan neemt het oudste aanwezige stemgerechtigde lid de taak van voorzitter waar.

Tijdens de vergadering wordt een ledenlijst doorgegeven waarop de aanwezigen achter hun naam hun handtekening zetten. Eventuele verontschuldigungen worden ook op deze lijst genoteerd.

Wijze van stemmen

Beslissing bij volstrekte meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Elk stemgerechtigd lid beschikt over 1 stem.

Bij aanwezigheid van effectief lid en plaatsvervanger, heeft enkel het effectief lid stemrecht. Het stemgerechtigd lid mag niet deelnemen aan beraadslagingen en stemming over materies waarin hij een rechtstreeks persoonlijk belang heeft.

Openbare zitting: handopsteking
Geheime zitting: stembriefjes

De voorzitter stemt het laatst.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Bij staking van stemmen bij geheime zitting volgt een herstemming, indien er opnieuw een staking is, wordt het voorstel verworpen.

De stemming is geheim telkens ze betrekking heeft op personen of telkens hierom verzocht wordt door 2/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden.

De verkiezing van de voorzitter en ondervoorzitter en secretaris geschiedt bij geheime stemming en bij volstrekte meerderheid, door zoveel afzonderlijke stemmingen als er functies te verkiezen zijn. De stemmen kunnen enkel uitgebracht worden op de kandidaten die op de lijst voorkomen die de uittredende secretaris heeft vastgesteld. Indien geen enkele kandidaat een meerderheid van stemmen behaalde, vindt een herstemming plaats met de

kandidaten die de meeste stemmen haalden. Bij staking van stemmen, is de jongste in jaren verkozen.

Openbaarheid vergadering

De vergaderingen zijn in principe openbaar tenzij de onderwerpen de persoonlijke levenssfeer raken of tenzij 2/3 van de leden beslist tot een geheel of gedeeltelijk besloten vergadering. In het laatste geval moet de raad dit motiveren in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

Als blijkt dat de behandeling van een punt in een gesloten vergadering moet worden voortgezet kan de openbare vergadering onderbroken worden, enkel met dit doel en voor dit punt.

Verslag

Door secretaris

Aan wie: stemgerechtigde leden (effectieve + plaatsvervangers) en de waarnemers.

Termijn: binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering.

Hoe: via e-mail, op uitdrukkelijk verzoek gebeurt de verzending per post.

Het verslag handelt over elk agendapunt.

In het bijzonder vermeldt het de wijze waarop een advies tot stand komt, met weergave van toelichtingen en bespreking. De minderheidsstandpunten worden vermeld, indien hierom gevraagd werd door de betrokkene.

Het verslag vermeldt eveneens de vragen en opmerkingen die geformuleerd werden ter gelegenheid van de inspraak- en informatiemomenten in verband met de agendapunten.

Het is mogelijk dat een inspraak- of informatiemoment aanleiding geeft tot het formuleren van een advies op eigen initiatief op voorwaarde dat de geëigende procedure daartoe gevolgd werd.

Het verslag wordt goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering. Elk lid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen, daartoe wordt het verslag ter inzage gelegd bij de secretaris na de verzending van de uitnodiging. Indien deze opmerkingen worden aangenomen door de algemene vergadering, is de secretaris ertoe gehouden ten laatste tijdens de volgende vergadering een nieuwe tekst, in overeenstemming ermee opgemaakt, voor te leggen.

Het verslag wordt ter kennisgeving voorgelegd aan het schepencollege en gepubliceerd op de website.

Dagelijks bestuur

Frequentie

Zo dikwijls als de zaken behorend tot de opdracht het vereisen.

Bijeenroeping

Door voorzitter

Aan wie: voorzitter, ondervoorzitter en secretaris.

Termijn: minstens 5 kalenderdagen voor de datum van vergadering.

Hoe: via e-mail, op uitdrukkelijk verzoek gebeurt de verzending per post .

Of mondeling, bestaande uit:

- uitnodiging met vermelding van plaats, dag en uur
- agenda:

Agenda

Door voorzitter

De agenda bevat minstens de zaken waarover het college van burgemeester en schepenen een advies vraagt.

Agendapunten:

- Vaststelling agenda van de algemene vergadering
- Voorbereiding van de dossiers van de algemene vergadering

Openbaarheid vergadering

De vergaderingen zijn niet openbaar.

Verslag

De secretaris noteert welke agendapunten (+ korte toelichting) behandeld moeten worden op de algemene vergadering.

Adviesverlening

Algemene vergadering

Adviezen vragen

Het schepencollege vraagt schriftelijk (per post) advies aan de voorzitter van de adviesraad. Indien mogelijk zal opgave geschieden van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de adviesgever rekening moet houden.

Alle documenten worden toegevoegd als bijlage, moeilijk te kopiëren documenten liggen ter inzage bij de secretaris. In dat geval zal de lijst van documenten, die ter inzage zijn, op de adviesvraag vermeld worden.

De adviesraad krijgt minstens 30 kalenderdagen om advies uit te brengen vanaf de verzending van de brief aan de voorzitter. Indien de adviesraad zich verplicht ziet om de procedure te volgen onder het punt omtrent aanwezigheidsquorum, kan zij het bestuur schriftelijk vragen om de termijn te verlengen tot 60 dagen.

Bij hoogdringendheid kan van deze termijn afgeweken worden.

Adviezen geven

De materies waarover advies moet gegeven worden, worden besproken gepaard gaande met informatieverstrekking, beraadslaging en formulering van tekst die ter stemming wordt voorgelegd.

Zij worden schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd.

Volgende elementen maken deel uit van het advies:

- verwijzing naar nummer van adviesvraag of vermelding van eigen initiatief
- gemotiveerd standpunt
- stemmingsuitslag
- minderheidsstandpunten gesteund door minstens 1/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden

De voorzitter en secretaris handtekenen het advies.

Het advies is een document dat afzonderlijk bestaat van het verslag.

Beantwoording adviezen

Het schepencollege antwoordt schriftelijk aan de voorzitter van de adviesraad binnen de 30 kalenderdagen, die ingaan de dag nadat het college kennisnam van het advies.

Indien het college van burgemeester en schepenen afwijkt van het advies, moet de motivatie hiervoor in het schriftelijk antwoord vermeld worden.

Gemeentelijke ondersteuning

Logistieke steun

Vergaderruimte, didactische apparatuur, fotokopieermogelijkheden, faciliteiten voor het versturen van uitnodigingen en verslagen.

Personele steun

Ambtenaar die het secretariaat van de algemene vergadering en het dagelijks bestuur op zich neemt.

Financiële steun

De adviesraad kan voorstellen formuleren voor de organisatie van eigen activiteiten, waarvoor een tussenkomst wordt gevraagd van het gemeentebestuur. Ze doet dit onder de vorm van een advies op eigen initiatief, met een raming van de kosten, gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

Mits akkoord van het college en binnen de kredieten van de goedgekeurde begroting, zorgt het gemeentebestuur voor financiële ondersteuning van de activiteiten.

Wijziging huishoudelijk reglement

De vaststelling en wijziging van het huishoudelijk reglement is een bevoegdheid van de gemeenteraad. Hierover moet op voorhand advies gevraagd worden aan de algemene vergadering van de adviesraad.

Aanwezigheidsquorum

Hiervoor moeten minstens 2/3 van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

Wijze van stemmen

Er wordt een positief advies gegeven over de wijziging indien 2/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden hiermee akkoord gaat.

Samenwerking andere adviesraden

Er wordt naar gestreefd om intensief samen te werken met andere lokale adviesraden, bijvoorbeeld door het organiseren van een jaarlijkse gezamenlijke start- en evaluatievergadering van alle raden samen. Ook de samenwerking met milieuraden op andere bestuursniveaus wordt nagestreefd.

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 13 april 2017, na goedkeuring door de gemeenteraad.