

GEMEENTELIJKE CULTUURRAAD VAN BOECHOUT

Huishoudelijk reglement cultuurraad Boechout

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement regelt de inwendige aangelegenheden van de cultuurraad door het organiseren van de werking van de algemene vergadering, het bestuur en de werkgroepen.

De algemene vergadering

Artikel 2

De algemene vergadering wordt samengesteld met inachtneming van Titel V van het decreet houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid van 13 juli 2001 en van de bepalingen van de statuten.

Artikel 3

De algemene vergadering komt tenminste éénmaal per jaar bijeen. Zij wordt samengeroepen door de voorzitter en de secretaris.

De leden van de algemene vergadering worden hiervan tenminste veertien dagen vóór de bijeenkomst per e-mail, of bij onmogelijkheid hiervan per brief, ingelicht. De vergaderdatum en -plaats worden ook meegedeeld in het gemeentelijk infoblad.

Het oproepbericht vermeldt de agenda en bevat in bijlage de documenten die zullen worden besproken. De notulen van de vergaderingen worden aan de leden bezorgd uiterlijk binnen de twee maanden na de algemene vergadering.

Alle deze documenten kunnen worden opgevraagd bij cultuurdienst. De verslagen worden beschikbaar gesteld via www.boechout.be.

Voor het begin van elk werkjaar, dat loopt van 1 januari tot eind december, worden alle culturele organisaties die in aanmerking komen voor het lidmaatschap aangeschreven met de vraag om een afgevaardigde en een plaatsvervanger aan te duiden.

Artikel 4

De algemene vergadering bepaalt tijdens haar bijeenkomst de datum van de volgende gewone vergadering en haar voorlopige agenda of kan dit delegeren aan het bestuur. Nieuwe punten kunnen op de agenda geplaatst worden op aanvraag van een stemgerechtigd lid; deze schriftelijke aanvragen dienen tenminste tien dagen voor de vergadering op het secretariaat toe te komen.

Het bestuur kan bij gewone meerderheid beslissen om de algemene vergadering bijeen te roepen. Op vraag van minstens een derde van de stemgerechtigde leden van de algemene vergadering wordt de algemene vergadering binnen de maand na het indienen van het verzoek bijeengeroepen overeenkomstig de werkwijze voorzien in artikel 3.

Het verzoek hiertoe wordt, tegen ontvangstbewijs, ingediend bij de cultuurdienst ter attentie van de voorzitter van de cultuurraad. De wijze waarop dit verzoek wordt ingediend is vrij.

Buitengewone vergaderingen kunnen niet bijeengeroepen worden tijdens de maanden juli en augustus.

Artikel 5

De algemene vergadering wordt normaal voorgezeten door de voorzitter; bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter; als ook deze afwezig is door het stemgerechtigd bestuurslid met de hoogste leeftijd.

Elke bijeenkomst begint met de goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering. De op de agenda gestelde punten worden besproken in de volgorde waarin zij op het oproepbericht voorkomen. Alleen bij beslissing van de algemene vergadering kan de agenda worden gewijzigd. Als een bepaald punt wegens gebrek aan tijd niet wordt afgehandeld, wordt het automatisch verzonden naar de agenda van de volgende vergadering en dan bij prioriteit behandeld.

Bij het begin van een vergadering kan bij ordemotie, met een gewone meerderheid van aanwezige stemgerechtigde leden, worden beslist dat een nieuw punt dringend op de agenda wordt geplaatst. Er kan echter geen stemming plaatshebben over dat punt gezien de leden van de vergadering hun standpunt niet vooraf hebben kunnen voorbereiden.

Artikel 6

De algemene vergadering kan geldige besluiten treffen of adviezen geven bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Artikel 7

Als er wordt gestemd over personen of functies gebeurt dit geheim. Bij de geheime stemming geldt het principe van gewone meerderheid bij stemmen. Bij meerdere kandidaten voor een functie, waarbij geen enkele kandidaat een gewone meerderheid behaalt, valt de kandidaat met het minste aantal stemmen af en volgt er een nieuwe geheime stemming. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Mits akkoord van tenminste één tiende van de aanwezige stemgerechtigde leden kan de stemming ook voor andere punten in het geheim gebeuren. Alleen de stemgerechtigde leden nemen deel aan de stemming. Bij staking van stemmen wordt tweemaal opnieuw gestemd. Indien dit geen oplossing biedt, is bij een niet-geheime stemming de stem van de voorzitter doorslaggevend en bij een geheime stemming het voorstel aanvaard.

Artikel 8

De algemene vergadering delegeert het dagelijks beheer aan het bestuur. Voor de praktische uitvoering van beslissingen of het organiseren van activiteiten kan zij bestendige of tijdelijke werkgroepen oprichten.

Het bestuur

Artikel 9

Om de continuïteit in het dagelijks beheer te verzekeren, vergadert het bestuur maandelijks, de maanden juli en augustus niet meegerekend. De bijeenkomsten worden samengeroepen door een uitnodiging van de secretaris. Het bestuur kan beslissen een bestuursvergadering te vervangen door een algemene vergadering om de leden dichter bij de werking van de cultuurraad te betrekken.

Artikel 10

Het bestuur is bevoegd om het dagelijks beheer van de cultuurraad te voeren, het bepaalt de houding van de cultuurraad ten overstaan van dringende en actuele problemen. Het bestuur is ook bevoegd voor alle aangelegenheden die in het raam van de statuten door de algemene vergadering worden toevertrouwd. Het bestuur wordt door de algemene vergadering in het bijzonder gemachtigd om directe besluiten te nemen of rechtstreekse adviezen uit te brengen.

Artikel 11

De bijeenkomsten van het bestuur zijn gesloten vergaderingen. De schepen voor cultuur, de voorzitter, ondervoorzitter en penningmeester van de cultuurraad en de cultuurbeleidscoördinator, kunnen alle bijeenkomsten van het bestuur bijwonen. Deze laatste is secretaris van het bestuur.

Agenda, vergaderplaats- en datum, verslag van de vorige vergadering worden ten laatste een week voor de vergadering meegedeeld overeenkomstig de werkwijze bepaald in artikel 3. De verslagen en de adviezen van het bestuur liggen ter inzage op het gemeentehuis en worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Het bestuur van de cultuurraad vergadert zoveel als nodig is. De vergadering komt elke maand samen behalve in de maanden juli en augustus of wanneer na overleg tussen voorzitter, ondervoorzitter en cultuurbeleidscoördinator blijkt dat de agenda niet voldoet. In dat geval wordt via email teruggekoppeld naar alle leden en beslist de meerderheid of de vergadering al dan niet plaatsvindt. Een algemene ledenvergadering kan worden georganiseerd als een vergadering van het bestuur.

Het bestuur bereidt de algemene vergadering voor, stelt de agenda op en bepaalt, met inachtneming van artikels 3, 4 en 5 van dit reglement, de datum van de buitengewone algemene vergadering. Het voert de beslissingen van de algemene vergadering uit, neemt kennis van de binnengekomen briefwisseling en zorgt ervoor dat daaraan het nodige gevolg wordt gegeven.

Artikel 12

Het bestuur kan gewone externen, deskundigen, nieuw aangemelde leden, leden van andere adviesraden uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen als niet-stemgerechtigd lid en kan opdrachten geven aan derden.

In het bijzonder geeft het bestuur opdracht aan de werkgroepen om besluiten en adviezen betreffende hun werkgebied voor te stellen en voor te bereiden.

Het bestuur beslist bij meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. Bij staking van stemmen wordt tweemaal opnieuw gestemd. Indien dit geen oplossing biedt, is bij een niet-geheime stemming de stem van de voorzitter doorslaggevend en bij een geheime stemming het voorstel aanvaard of, als het om personen gaat, de jongste kandidaat verkozen.

Taken voorzitter, secretaris en penningmeester

Artikel 13

De voorzitter zit de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur voor. Als de voorzitter onmogelijk zijn functie kan uitoefenen, wordt zijn bevoegdheid overgenomen door de eerste ondervoorzitter en zo nodig door het stemgerechtigd bestuurslid met de hoogste leeftijd.

De cultuurbeleidscoördinator is secretaris van de cultuurraad. De secretaris zorgt voor het bijhouden van het archief en staat in voor administratief werk zoals de verzending van oproepberichten en het ondertekenen van documenten die uitgaan van de cultuurraad. Het bestuur kan zo nodig onder zijn leden een plaatsvervangend secretaris aanduiden

De cultuurbeleidscoördinator in overleg met de voorzitter roept de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur samen, ondertekent adviezen en documenten en deelt de besluiten en gemotiveerde adviezen van de cultuurraad schriftelijk mee zoals bepaald in artikel 16.

De penningmeester houdt de budgetten van de cultuurraad bij. Per werkgroep wordt een verantwoordelijke aangeduid om het budget van de werkgroep te beheren.

Verkiezen van leden

Artikel 14

De leden worden verkozen zoals bepaald in artikel 7 § 1-3 van de statuten. De verkozenen worden aangesteld volgens onderstaande procedure.

De bestuurders – mandaatbestuurders en gewone bestuurders – worden verkozen met dien verstande dat de decretaal verplichte man-vrouwverhouding binnen elke categorie wordt gerespecteerd.

Indien dit in een categorie niet het geval is, dan wordt de kandidaat van het niet (voldoende) vertegenwoordigd geslacht met de meeste stemmen als verkozen beschouwd ten nadele van de verkozene van het andere geslacht dat in deze categorie de minste stemmen behaalde.

Bij onmogelijkheid om op het niveau van een categorie de man-vrouwverhouding na te leven, wordt gekeken binnen de andere categorieën waarbij de verkozene uit een andere categorie die de minste stemmen heeft behaald, en die behoort tot het geslacht dat oververtegenwoordigd is, wordt vervangen door de verkozene van het onvoldoende vertegenwoordigd geslacht. Deze regel wordt zo veel toegepast als nodig is om tot een juiste man-vrouwverhouding te komen.

Indien nodig zal het totaal aantal bestuursleden worden verminderd totdat de man-vrouwverhouding wordt gerespecteerd. In dat geval zullen de bestuursleden die de minste stemmen op zich hebben verenigd, en die behoren tot het geslacht dat oververtegenwoordigd is, hun mandaat niet kunnen opnemen.

Op voorwaarde dat, na verkiezing, het bestuur minder dan twaalf leden telt, dan zal ter voorbereiding op de eerstvolgende algemene vergadering opnieuw een oproep worden gedaan om tot het bestuur toe treden. Deze werkwijze wordt ook toegepast indien er tussentijds leden uit het bestuur ontslag nemen.

Deze nieuwe verkiezing verloopt met respect van alle in deze statuten opgenomen regels en betreft uitsluitend de niet-ingevulde of vrijgekomen mandaten.

Het bestuur van de gemeentelijke cultuurraad beslist over aanvulling van de vergadering met tijdelijke en/of permanente waarnemers.

De duur der mandaten bedraagt zes jaar, behoudens herkiezing. Indien een mandaat van een lid van het bestuur tussentijds vacant wordt, wijst het dagelijks bestuur van de gemeentelijke cultuurraad een opvolger aan, die het mandaat van zijn voorganger voltooit. Deze opvolging wordt ter goedkeuring voorgelegd bij de eerstvolgende algemene vergadering.

Bij vacantie van de functie van voorzitter, ondervoorzitter en/of penningmeester benoemt het bestuur van de gemeentelijke cultuurraad een plaatsvervanger tot de eerstvolgende algemene vergadering. Deze wijst een opvolger aan die het mandaat van zijn voorganger voltooit.

Artikel 15

Met inachtneming van het cultuurpactdecreet wordt de officiële vertegenwoordiging van de cultuurraad in beheers- en bestuursorganen en op vergaderingen of plechtigheden vastgesteld door het bestuur, dat naargelang van de aard en de noodwendigheid een voortdurende of éénmalige afvaardiging aanduidt.

Adviezen

Artikel 16

Om haar adviesfunctie mogelijk te maken, ontvangt de gemeentelijke cultuurraad vanwege het gemeentebestuur de agenda en het verslag van de haar betreffende onderwerpen van de gemeenteraad.

De schepen voor cultuur zal de gemeentelijke cultuurraad en het bestuur inlichten over de onderwerpen die tijdens de zittingen van het college van burgemeester en schepenen zullen besproken worden.

De besluiten en adviezen worden door de voorzitter en de secretaris schriftelijk meegedeeld als volgt:

- elk advies dat uitgebracht wordt op vraag van het college of de gemeenteraad, wordt gericht aan respectievelijk het college of de gemeenteraad.
- elk advies dat op eigen initiatief door de raad wordt uitgebracht, wordt gericht aan de gemeenteraad of het college

Alle besluiten en adviezen worden steeds gezonden aan de voorzitter van de gemeenteraad, het bevoegde collegelid, cultuurbeleidscoördinator en de voorzitter van de cultuurraad.

Op vraag van tenminste één stemgerechtigd lid kan een minderheidsnota aan de adviezen worden toegevoegd. Het gemeentebestuur zal de cultuurraad steeds minimaal een termijn van zes weken geven, te rekenen vanaf de datum van aankomst van de aanvraag om advies bij de cultuurraad. Slechts om uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan het gemeentebestuur deze termijn gemotiveerd inkorten.

Alle leden van de cultuurraad hebben inzagerecht in alle documenten met betrekking op het dossier, tenzij wettelijke bezwaren. Dit inzagerecht kan uitgeoefend worden na afspraak met de cultuurbeleidscoördinator.

De cultuurraad zal de uitgebrachte adviezen steeds schriftelijk bezorgen aan het gemeentebestuur en in die adviezen melding maken van:

- de wijze waarop het advies tot stand kwam met duidelijke opgave welke betrokkenen op welke wijze geraadpleegd werden
- de argumentatie die geleid heeft tot de standpuntbepaling in het advies
- duidelijke weergave van het standpunt van de adviesraad met eventuele vermelding van afwijkende meningen en/of minderheidsstandpunten

Bij adviezen op initiatief van de cultuurraad kan informatie opgevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen.

Het gemeentebestuur zal binnen een termijn van zes weken, te rekenen vanaf de datum dat het advies bij het gemeentebestuur toekwam, een schriftelijk gemotiveerd antwoord op het advies bezorgen aan de gemeentelijke cultuurraad.

Indien de verdere behandeling van het dossier langere tijd vraagt, zal het gemeentebestuur binnen de gestelde periode van zes weken een antwoord bezorgen met melding van de procedure die het dossier nog verder dient te volgen en opgave van de datum waarop een definitief antwoord aan de gemeentelijke cultuurraad zal bezorgd worden.

Werkgroepen

Artikel 17

Voor de praktische uitvoering van beslissingen of het organiseren van activiteiten kan de cultuurraad bestendige of tijdelijke werkgroepen oprichten. De werkgroepen kunnen afzonderlijk vergaderen om te beraadslagen over problemen eigen aan de hun toegewezen opdracht. Alle voorstellen en ontworpen adviezen worden ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur. De werkgroepen kunnen deskundigen op hun bijeenkomsten uitnodigen.

Elke werkgroep stelt een projectfiche op en duidt een coördinator aan. Slechts indien hieraan is voldaan, kan het bestuur instemmen met de realisatie en uitwerking van het project gerelateerd aan de werkgroep. Het bestuur licht de algemene vergadering en het college in over de werking van de werkgroepen in zijn werkingsverslag.

Artikel 18

Wanneer een werkgroep start met de planning is er een overleg met de cultuurbeleidscoördinator over de geplande tijdsindeling, communicatieacties en een eerste raming van het budget. Tijdens dit overleg wordt de projectfiche besproken.

Projectfiche:

Elke werkgroep maakt in functie van zijn project/activiteit een rapport op waarin doelstellingen, budget (inkomsten en uitgaven), samenstelling leden werkgroep, communicatieplan- en acties, en een kort actieplan vervat zijn. Een standaardvoorbeeld van een projectfiche kan men bekomen via de cultuurdienst.

De projectfiche wordt getoetst aan de criteria:

- haalbaarheid (financieel – binnen het krediet, planmatig, organisatorisch en technisch)
- creativiteit (inhoud van het voorstel)
- participatie (openstaan voor een ruim publiek en diverse doelgroepen, communicatie)

Het bestuur van de cultuurraad geeft advies over het voorstel van project.

Coördinator:

Elke werkgroep stelt een coördinator aan, die als aanspreekpunt fungeert. De coördinator, of zijn afgevaardigde licht maandelijks het bestuur in van de voortgang. De werkgroep duidt een coördinator aan die regelmatig overleg pleegt met de cultuurbeleidscoördinator en kan een budgetbeheerder van de werkgroep benoemen.

Budgetbeheerder werkgroep:

De budgetbeheerder, indien deze niet dezelfde is als de coördinator, houdt een budget bij voor de directe kosten. De nominatief voorziene subsidies voor de projecten/activiteiten van de werkgroepen worden rechtstreeks geregeld tussen de cultuurbeleidscoördinator, hierin ondersteund door de financiële dienst, en de coördinator van de werkgroep, en verantwoord op basis van de projectfiche en facturen. De budgetbeheerder ontvangt de nominatief voorziene subsidies volgens keuze contant of via een aangeduide rekening. De subsidie kan ook gestort worden op een door de cultuurraad geopende rekening 'werkgroepen' waarvan de budgetbeheerder gebruik kan maken. Na afloop van het project/activiteit wordt het overschot teruggestort. Een tekort wordt niet aangevuld, tenzij dit na overleg met de cultuurbeleidscoördinator en de financiële dienst verantwoord kan worden en indien dit kan aangevuld worden, via begrotingswijziging, met middelen uit de gewone begroting cultuur & kunst.

Taken werkgroep:

De werkgroep staat in voor alle praktische zaken die aan het evenement vooraf gaan.

- lijsten met deelnemers worden bijgehouden en na de inschrijvingsdatum doorgegeven aan de cultuurdienst
- lijsten van producten en werken worden bijgehouden en tijdig doorgegeven aan de cultuurdienst, voor verzekering
- lijsten van permanentie en taakverdelingen worden bijgehouden en ter info meegedeeld aan de cultuurdienst
- ronddelen affiches in het centrum van Boechout en Vremde

Communicatie:

Activiteiten voor het gemeentelijk infoblad worden doorgegeven via de uit-databank en dienen op de eerste dag van de maand voor het blad verschijnt te zijn ingegeven. Deze activiteiten worden gevalideerd door de cultuurdienst en verschijnen automatisch op de activiteitenpagina van de gemeentelijke website.

- de 4 gemeentelijke aanplakborden worden aangevraagd via het secretariaat, ten laatste een maand voor de activiteit.
- opmaak drukwerk en verspreiding van reguliere communicatiemiddelen zoals flyers, posters, banners enz.. kunnen via de gemeentediensten gebeuren. Steeds vermeldt men de oplage, het soort papier, of het een kleurendruk is of zwart-wit, op welke termijn het moet aangeleverd worden, en een raming van de prijs. De werkgroepen leveren de informatie aan via de cultuurdienst die ze doorstuurt naar de communicatiedienst.
- alle communicatie vanuit de werkgroepen gebeurt in overleg met de cultuurbeleidscoördinator en de communicatiedienst. Op alle drukwerk wordt het logo van de gemeente vermeld.
- de werkgroepen leveren de adreslijsten aan, bij grote verzendingen kan de cultuurdienst de hulp van de cultuurraad vragen.
- verslaggeving gebeurt door de werkgroep.

Indien er onduidelijkheden zijn over bepaalde taken dan kan de coördinator van de werkgroep dit uitklaren met de cultuurbeleidscoördinator en indien nodig ook met de voorzitter van de cultuurraad. De cultuurbeleidscoördinator zetelt niet in de werkgroepen maar dient op de hoogte te worden gehouden van de vergaderingen en kan deze ook bijwonen.

Op eenvoudige aanvraag, in de mate van het mogelijke en indien noodzakelijk kunnen de werkgroepen beroep doen op ondersteuning van gemeentelijke diensten (werf, communicatiedienst, ...).

Erkenning

Artikel 19

Het bestuur onderzoekt de schriftelijke aanvragen van alle kandidaat stemgerechtigde leden en de controle gebeurt volgens de criteria die in de statuten voorzien zijn. Het bestuur beslist eveneens om het lidmaatschap te beëindigen zoals statutair bepaald.

Artikel 20

De private en publieke culturele organisaties, verenigingen en instellingen, duiden hun afgevaardigden zelf aan. Deze moeten echter minimum achttien jaar oud zijn en actief betrokken zijn bij de werking van de organisatie, vereniging of instelling waarvoor ze worden aangeduid. Dezelfde minimum leeftijd geldt voor de deskundigen inzake lokaal cultuurbeleid. Een afgevaardigde kan niet meer dan één organisatie vertegenwoordigen.

Overleg

Artikel 21

De cultuurraad pleegt geregeld gezamenlijk overleg met de andere erkende raden voor cultuurbeleid en wisselt met hen informatie uit.