

AFSPRAKENNOTA
GEMEENTE
GEMEENTELIJKE RAAD VOOR CULTUURBELEID

Artikel 1 - Algemeen

De samenstelling en de werking van de adviesraad zijn vervat in haar statuten en huishoudelijk reglement.

Artikel 2 - Adviezen algemeen

- §1 In overeenstemming met de doelstelling van de adviesraad, zoals geformuleerd in de betreffende statuten, kan de adviesraad advies geven over het gemeentelijk cultuurbeleid. De gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen zal de adviesraad actief betrekken bij de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijk cultuurbeleid.
- §2 Het gemeentebestuur moet in het kader van het gemeentelijk cultuurbeleid steeds het advies vragen aan de adviesraad voor de culturele materies vermeld onder Artikel 1 van de statuten van de adviesraad.
- §3 Het gemeentebestuur verbindt er zich toe de adviesraad steeds op de hoogte te brengen van plannen die het werkdomein van de adviesraad aanbelangen.

Artikel 3 - Adviezen vragen

- §1 Wanneer het gemeentebestuur een adviesvraag heeft voor de adviesraad, dan stelt zij deze steeds schriftelijk. Deze vraag wordt gericht aan de voorzitter en de ondervoorzitter. Het gemeentebestuur kan deze vraag te allen tijde mondeling toelichten via de betrokken schepenen en/of de betrokken medewerker van het gemeentebestuur.
- §2 De vraag bevat altijd volgende informatie:
- een duidelijke omschrijving van de vraag;
 - vermelding van de eventuele wettelijke en/of financiële voorwaarden waarmee rekening moet gehouden worden bij het advies;
 - de uiterlijke datum waarop het advies van de adviesraad het gemeentebestuur moet bereiken.
- §3 Het college van burgemeester en schepenen zal de adviesraad minimaal een termijn van een maand geven (te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag) wanneer het om materies gaat die aan de gemeenteraad moeten worden voorgelegd.
- §4 Het gemeentebestuur houdt bij haar vraag steeds rekening met deze termijn. Enkel omwille van uitzonderlijke redenen (bijv. wettelijke procedures, dringendheid van de beslissing) kan het gemeentebestuur, mits een grondige motivatie, een verkorte termijn instellen.
- §5 Wanneer het om materies gaat die door het college van burgemeester en schepenen beslist worden, zal een advies verstrekt worden binnen de week. De adviesaanvraag wordt dan behandeld door het Dagelijks Bestuur.
- §6 De termijn waarbinnen een advies gegeven wordt, kan in onderling overleg tussen het gemeentebestuur en de adviesraad eventueel verlengd worden.

- §7 Het advies is pas geldig na ondertekening van de voorzitter van de adviesraad en wordt altijd schriftelijk bezorgd aan het gemeentebestuur, i.e. aan het college van burgemeester en schepenen en aan alle politieke fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad.

Artikel 4 - Advies uitbrengen

- §1 De adviesraad heeft het recht, wanneer ze dit nodig acht, om over bijkomende dossiers op eigen initiatief advies uit te brengen aan het gemeentebestuur .
- §2 De adviesraad bezorgt haar adviezen altijd schriftelijk aan het gemeentebestuur, i.e. aan het college van burgemeester en schepenen en aan alle politieke fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad.
- §3 De adviezen bevatten steeds volgende zaken:
- de wijze waarop het advies tot stand komt en welke betrokkenen hierbij geconsulteerd werden;
 - een duidelijk geformuleerd standpunt van de adviesraad, met een stevige argumentatie die het standpunt van de adviesraad verdedigt;
 - afwijkende meningen en/of minderhedenstandpunten;
 - eventuele afwijkingen van het standpunt van het gemeentebestuur worden gestaafd met goede argumenten en/of alternatieven.
- §4 Het advies is pas geldig na ondertekening van de voorzitter van de adviesraad.

Artikel 5 - Feedback over geleverd advies

- §1 Het gemeentebestuur geeft binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen na de bespreking van het advies een schriftelijk antwoord op de geformuleerde adviezen aan de adviesraad. Dit antwoord bevat onder andere volgende zaken:
- de datum van behandeling door het college en/of de gemeenteraad;
 - een duidelijke omschrijving van de beslissing en bijhorende motivatie bij de keuze van de beslissing;
 - een duidelijke omschrijving van de verdere opvolgingsprocedure.
- §2 In het geval van advies aan de gemeenteraad worden ook de eventuele minderheidsstandpunten meegedeeld.

Artikel 6 - Informatie-uitwisseling

- §1 Voor elk advies moet de adviesraad tijdig beschikken over voldoende achtergrondinformatie met betrekking tot de adviesvraag. Bij voorkeur wordt deze informatie tegelijk met de schriftelijke adviesvraag aan de adviesraad overhandigd. Uiterlijk tien kalenderdagen na de schriftelijke adviesvraag moet de adviesraad kunnen beschikken over de betreffende informatie.
- §2 Indien gewenst, kan de adviesraad steeds extra informatie aanvragen in verband met verschillende aspecten van het onderwerp waarover advies gegeven wordt. Deze informatie moet voor de leden van de adviesraad steeds ter inzage beschikbaar zijn, tenzij er wettelijke bezwaren zijn. Deze inzage kan ook verlopen via de betrokken gemeentedienst.

- §3 Het gemeentebestuur beantwoordt elk verzoek om informatie vanwege de adviesraad door de gevraagde informatie ter beschikking te stellen, ofwel door de wettelijke bezwaren tegen de informatieverstrekking mee te delen.
- §4 De voorzitter zorgt er op zijn beurt voor dat alle noodzakelijke informatie ter beschikking wordt gesteld aan de leden van de adviesraad, zodat deze zich voldoende kunnen informeren alvorens een advies te formuleren.
- §5 Jaarlijks organiseert het gemeentebestuur een gezamenlijk overleg met alle adviesraden. Zowel de adviesraden als het gemeentebestuur kunnen agendapunten aanreiken om te bespreken tijdens dit overleg (bijv. stand van zaken uitvoering meerjarenplan).
- §6 Jaarlijks krijgt elke adviesraad een toelichting over het gemeentelijk meerjarenplan. Tijdens deze bespreking krijgt de adviesraad ook verdere toelichting over de geplande acties voor het betreffende jaar.

Artikel 7 - Ondersteuning

Het gemeentebestuur zal de gemeentelijke adviesraden ondersteunen op volgende manieren:

- in het gemeentelijk meerjarenplan wordt jaarlijks een budget voor de adviesraad opgenomen. De penningmeester van de adviesraad is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën, terwijl controle op de aanwending van dit budget zal gebeuren via de betrokken gemeentedienst;
- jaarlijks legt de adviesraad een financieel verslag voor aan het gemeentebestuur;
- administratieve en logistieke ondersteuning van de adviesraad wordt verzekerd door de aanwezigheid van de schepen en de gemeentelijk ambtenaar bevoegd voor cultuur als waarnemers in de vergaderingen van de adviesraad (zowel Algemene Vergaderingen als vergaderingen van de Raad van Bestuur) en door de opvolging van de vergaderingen door beide waarnemers. In de vergaderingen van de Raad van Bestuur zal één van beide waarnemers de agendapunten meedelen van het college en de gemeenteraad die te maken hebben met de beleidsmateries waarover de GRC adviesbevoegdheid heeft. Het secretariaatswerk (verslagneming, kopiëren en versturen van uitnodigingen en verslagen, ...) kan eveneens door de gemeentedienst verzorgd worden;
- voor de bijeenkomsten van de adviesraad wordt, indien gewenst, een gratis lokaal van de gemeente ter beschikking gesteld;
- de gemeentelijk ambtenaar bevoegd voor cultuur en de adviesraad werken samen en verlenen steun aan elkaar.


Artikel 8 - Openbaarheid

- §1 De Algemene Vergaderingen van de adviesraad zijn openbaar en toegankelijk voor iedere inwoner van de gemeente. Het stemrecht blijft voorbehouden aan de stemgerechtigde leden. De agenda, vergaderdatum en -plaats worden ruim bekend gemaakt in de gemeente.
- §2 De overige bijeenkomsten van de adviesraden zijn enkel toegankelijk voor de uitgenodigde leden, tenzij men op expliciete vraag wordt uitgenodigd door de voorzitter van de adviesraad.
- §3 De verslagen van de Algemene Vergaderingen en van de Raad van Bestuur van de adviesraad, evenals de adviezen, worden steeds online beschikbaar gesteld op de GRC-website (<http://www.cultuurraadlatem.be/>).

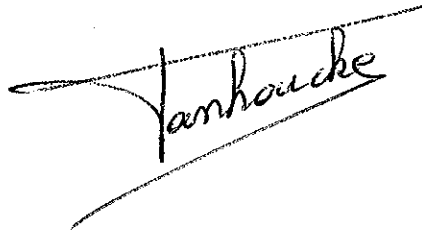
§4 Voor alle kwesties inzake openbaarheid is het Openbaarheidsdecreet van toepassing, alsook het geldende reglement van de gemeenteraad.

Ondertekend op dag maand 2019 te Sint-Martens-Latem, in twee exemplaren, waarvan elke partij erkent één ondertekend exemplaar ontvangen te hebben

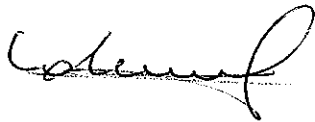
De burgemeester
Agnes Lannoo-Van Wanseele



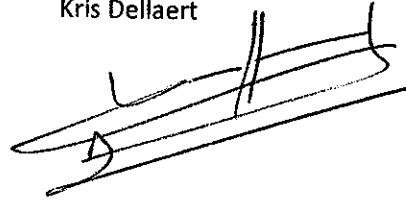
De voorzitter
Martine Vanhoucke



De algemeen directeur
Jef Van den Heede



De ondervoorzitter
Kris Dellaert



De schepen van cultuur
Barbara Lannoy

