CULTUURRAAD

Artikel 1 – Naam, zetel en erkenning

De adviesraad draagt de naam cultuurraad. Hierna genoemd “(de) adviesraad”.

De adviesraad is erkend door de gemeenteraad van Wuustwezel overeenkomstig de afsprakennota adviesraden en Lokaal Bestuur (goedgekeurd gemeenteraad 26 mei 2025).

De adviesraad is een onafhankelijk inspraakorgaan dat het lokaal bestuur adviseert binnen zijn beleidsdomein, en bij uitbreiding intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met betrekking tot cultuur.

Artikel 2 – Doel en taken

ALGEMENE DOELSTELLINGEN ADVIESRADEN

De adviesraad heeft tot doel overleg en inspraak te organiseren bij de voorbereiding en uitvoering van gemeentelijk beleid binnen zijn domein.

- De adviesraad brengt adviezen uit op vraag van het lokaal bestuur en kan op eigen initiatief advies uitbrengen over onderwerpen binnen zijn werkveld.
- Minstens één keer per jaar brengt de adviesraad een advies uit op eigen initiatief.
- De adviesraad stimuleert betrokkenheid van inwoners en verenigingen en draagt bij tot beleidsontwikkeling, uitvoering en evaluatie binnen het domein.

SPECIFIEKE DOELSTELLINGEN VAN ADVIESRAAD

De cultuurraad behartigt het culturele leven van Wuustwezel. Daarvoor verstrekt zij adviezen gericht aan het lokaal bestuur wuustwezel met betrekking tot de gemeenschapscentra, de bibliotheek, diverse kunstvormen, cultuurverenigingen,… Hierbij streeft zij naar een optimale ondersteuning en waardering van het vrijwilligerswerk en stimuleert uitwisseling en netwerkvorming. De cultuurraad participeert aan gemeentelijke cultuurinitiatieven en vormt een belangrijke partner bij de uitvoering ervan.

Artikel 3 – Samenstelling

De samenstelling volgt de decretale voorwaarden die dienen nagestreefd te worden:

- maximaal 2/3 van de leden behoort tot hetzelfde geslacht
- gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn.

De leden zijn minstens 18 jaar en hebben een aantoonbare band met Wuustwezel. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige samenstelling van minstens 3 tot maximum 12 leden waarin alle woonkernen van Wuustwezel zijn vertegenwoordigd, evenals verschillende leeftijdscategorieën, gebruikers van het gemeenschapscentrum en de bibliotheek, de diverse kunstvormen en categorieën van lokale cultuurverenigingen met name: projectverenigingen, gemeenschapsvorming, hobbyclubs, koren, podiumkunsten, sociaal-cultureel en educatief werk.

STEMGERECHTIGDE LEDEN

De adviesraad streeft ernaar om een zo breed mogelijke invulling van het werkveld of de sector te krijgen, waarbij zowel individuele burgers als vertegenwoordigers van lokale verenigingen, organisaties en sectoren welkom zijn, alsook hun eventuele plaatsvervangers. Zowel vrijwilligers als professionelen kunnen deel uitmaken van het adviesorgaan.

NIET-STEMGERECHTIGDE LEDEN

De bevoegde schepen is waarnemer die de vergaderingen kan bijwonen zonder stemrecht. Andere leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen aansluiten op vraag van de adviesraad. Externe deskundigen en aangestelde ambtenaren van het lokaal bestuur zijn eveneens niet-stemgerechtigde leden.

Politieke mandatarissen kunnen geen deel uitmaken van de adviesraad.

TOETREDEN NIEUWE LEDEN

De adviesraad beslist autonoom over de aanvaarding van leden, overeenkomstig deze statuten en het eventuele huishoudelijk reglement.

Bij aanvang van elke nieuwe legislatuur wordt actief ingezet op een nieuwe oproep voor de samenstelling van het nieuwe bestuur van de cultuurraad. Indien wenselijk, kan deze oproep herhaald worden in de loop van de legislatuur. Men kan zich ten allen tijde kandidaat stellen als bestuurslid van de cultuurraad door het indienen van een formulier met opgave van contactgegevens, leeftijd, relevante achtergrondinformatie, motivatie en engagement. Doorheen de legislatuur worden nieuwe aanvragen tot lidmaatschap van de cultuurraad behandeld in overleg met de voorzitter of verder afgestemd met het huidige bestuur van de cultuurraad.

DUUR VAN HET MANDAAT

De adviesraad bepaalt zelf hoe lang een stemgerechtigd lid een mandaat mag behouden.

Bij de cultuurraad dient men bij iedere legislatuur het lidmaatschap te (her)bevestigen.

Er komt een einde aan het mandaat door:

- Het schriftelijke ontslag van de betrokkene;
- De stopzetting van de organisatie, vereniging of instelling waarvan hij/zij afgevaardigde is;
- Het ontslag van de betrokkene of overdracht van afvaardiging binnen de organisatie, vereniging of instelling;
- Na 3 keer afwezigheid zonder geldige verontschuldiging;
- Door overlijden;
- Door tegenstrijdigheden in verband met de decretale voorwaarden;
- Door een beslissing van de adviesraad om het betreffende lid te ontslaan na afwijkingen op afspraken die voortkomen uit deze statuten.

Artikel 4 – Organisatiestructuur

STRUCTUUR

De adviesraad bestaat uit één algemeen dagelijks bestuur en kan overgaan tot de oprichting van adhoc werkgroepen om projecten uit te werken of onderbouwde adviezen te bekomen.

VERGADERINGEN

De adviesraad vergadert minstens 1 keer per jaar en is **niet** openbaar toegankelijk. De agenda wordt minstens 5 werkdagen voorafgaand aan de vergadering verstuurd door de cultuurfunctionaris in nauw overleg met de voorzitter van de adviesraad. Alle bestuursleden kunnen agendapunten tot 10 dagen voorafgaandelijk voorstellen via de cultuurfunctionaris. Een korte mededeling kan gemeld worden tijdens varia.

STEMMINGEN

Bij agendapunten waar een stemming voor nodig is, kan geldig worden gestemd als meer dan de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is op de vergadering of een volmacht heeft gegeven aan een ander stemgerechtigd lid. Als niet aan deze voorwaarde kan worden voldaan zal de volgende vergadering ongeacht het aantal aanwezigen een stemming kunnen uitbrengen over dit agendapunt.

Enkel voor de wijziging van de statuten en de goedkeuring van het jaarverslag en financieel verslag geldt een 2/3 aanwezigheid en daarvan moet 2/3 akkoord zijn.

Voor de stemming in functie van adviesverlening geldt een meerderheid van de stemmen, mits de minderheidsstandpunten in het advies worden genoteerd.

Bij conflict van belangen verlaat het lid de zitting en neemt niet deel aan de stemming.

De wijze van stemming is afhankelijk van de persoonsgebonden materie of gevoeligheid van het onderwerp. Er wordt gestreefd naar een algemene concensus. Ingeval van uiteenlopende standpunten verloopt de stemming via handopsteking of indien gewenst anoniem per briefje.

De leden zijn loyaal, discreet en respectvol tegenover elkaar, en komen unaniem naar buiten met hun beslissingen.

BESTUURSFUNCTIE

De adviesraad wijst minstens één formeel aanspreekpunt aan voor de communicatie met het lokaal bestuur. De adviesraad is vrij om bestuursfuncties toe te wijzen aan zijn leden doormiddel van geheime stemming.

Artikel 5 – Ondersteuning door het lokaal bestuur

Om de adviesraden te ondersteunen in hun taak als advies- en inspraakorganen voor het lokaal beleid voorziet het lokaal bestuur volgende ondersteuning:

- Jaarlijks een werkingssubsidie van 750 euro en dit voor de basiswerking van de adviesraad.
- Er kan onder voorwaarden aanspraak gemaakt worden op een activiteitenbudget (artikel 9).
- Een ambtenaar heeft de opdracht om de adviesraad inhoudelijk en procesmatig te begeleiden, de vergaderingen bij te wonen en de adviezen op te volgen. De betreffende ambtenaar zorgt voor de verslaggeving.
- Logistieke ondersteuning: gratis gebruik van gemeentelijke vergaderlokalen, didactisch materiaal en uitleendienst.

Artikel 6 – Informatieverstrekking

Het lokaal bestuur brengt de adviesraad tijdig en volledig op de hoogte van beleidsinitiatieven binnen het relevante domein. De adviesraden zijn op de hoogte van het gemeentelijk beleid en informeren zichzelf actief hierover via de geijkte kanalen of worden door het lokaal bestuur geïnformeerd over en/of betrokken bij alle andere inspraakinitiatieven in het kader van het gemeentelijk beleid.

De adviesraad heeft recht op inzage in bestuurlijke documenten volgens de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur. De agenda's en verslagen van gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn zijn publiek raadpleegbaar via de gemeentelijke website.

De adviesraad kan deelnemen aan het overkoepelend adviesradenoverleg dat door het bestuur wordt georganiseerd.

Artikel 7 – Adviesverlening en -behandeling

De adviezen worden geschreven door een lid van de adviesraad, eventueel met ondersteuning van de aangestelde ambtenaar i.f.v. de eindredactie. De adviesverlening en -behandeling verloopt schriftelijk via de aangestelde ambtenaar.
Een advies bevat minstens: datum, onderwerp, beargumenteerd standpunt, wijze van totstandkoming, geraadpleegde leden, resultaat van eventuele stemming en eventuele minderheidsstandpunten.

Het staat de adviesraad vrij om informatie in te winnen bij andere adviesraden, sectoren, bovenlokale organisaties,… om het advies kwaliteitsvol te kunnen opmaken.

Binnen zes weken na ontvangst van het advies geeft het lokaal bestuur een schriftelijke, gemotiveerde reactie om te laten weten binnen welke termijn een definitieve reactie op het advies mag verwacht worden, wanneer de procedure voor de behandeling van het advies langer duurt.

ADVIES OP VRAAG VAN HET LOKAAL BESTUUR: Minimaal 1 keer per jaar verbindt het lokaal bestuur zich ertoe om een advies te vragen aan de adviesraad. Het lokaal bestuur verleent minimaal 4 weken tijd om advies uit te brengen, tenzij anders overeengekomen.

ADVIES OP INITIATIEF VAN DE ADVIESRAAD: Minimaal 1 keer per jaar verbindt de adviesraad zich ertoe om een advies te geven op eigen initiatief.

Artikel 8 – Externe communicatie

De adviesraad communiceert open en transparant over zijn werking, adviezen en activiteiten. De adviesraad raadpleegt minstens éénmaal per jaar de brede bevolking over relevante thema's via inspraakmomenten of bevragingen.

Het lokaal bestuur publiceert minstens jaarlijks een overzicht van burgerparticipatiekanalen, inclusief adviesraden. Op de gemeentelijke website wordt een pagina voorzien met informatie, samenstelling en adviezen van de raad.

Artikel 9 – Activiteiten

Activiteiten organiseren is geen kerntaak van de adviesraad, maar kunnen worden georganiseerd als ze plaatsvinden op het grondgebied van Wuustwezel, samenwerking bevorderen, vernieuwend zijn of inspelen op maatschappelijke uitdagingen, en publiek toegankelijk zijn.

De adviesraad dient om de zes jaar een motivatienota in voor het activiteitenaanbod met begroting, doelstelling en zorgt voor een jaarlijkse evaluatie (jaarverslag).

Artikel 10 – Financieel beheer

De adviesraad houdt een correcte kasboekhouding bij en kan beschikken over een bankrekening.

- Minstens twee stemgerechtigde leden hebben volmacht met handelingsbevoegdheid; gemeentelijke mandatarissen niet.
- De aangestelde ambtenaar heeft inzagerecht zonder handelingsbevoegdheid.

Jaarlijks wordt een financieel verslag aan het lokaal bestuur bezorgd en aan alle leden van de adviesraad. Reserves mogen nooit meer bedragen dan het dubbele van de jaarlijkse toelage en moeten tegen 2031 afgebouwd zijn.

Artikel 11 – Vrijwilligers en verzekering

Het lokaal bestuur verzekert de leden voor burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen. De leden van de adviesraden voeren alle taken onbezoldigd uit.

Artikel 12 – GDPR

Alle adviesraden stellen zich in regel met de privacywetgeving en gaan discreet om met persoonsgegevens van hun leden en van derden bij het verzamelen van input in het kader van hun adviesopdracht.

Artikel 13 – Wijzigingen van de statuten

Wijzigingen aan deze statuten gebeuren enkel na overleg tussen adviesraad en lokaal bestuur. De gewijzigde statuten worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad. De statuten worden minstens éénmaal per legislatuur geëvalueerd en herbevestigd.

Artikel 14 – Slotbepalingen

In alle gevallen waarin deze statuten niets voorzien, geldt de afsprakennota tussen de adviesraden en het lokaal bestuur Wuustwezel en het decreet lokaal bestuur goedgekeurd in de gemeenteraad van 26 mei 2025.

Deze statuten treden in werking na goedkeuring door de gemeenteraad.