

## Huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de adviesraad zijn bevoegdheden uitoefent overeenkomstig zijn statuten.

1. Het mandaat als lid van de adviesraad loopt tot de aanstelling van een nieuwe adviesraad het jaar na de lokale verkiezingen of uiterlijk tot 31 december van dat jaar. Het mandaat van de leden is onbezoldigd, uitgezonderd de leden van de GECORO. Elk lid kan ontslag nemen uit de adviesraad via mail naar [adviezen@kasterlee.be](mailto:adviezen@kasterlee.be) ter attentie van het college van burgemeester en schepenen met kopie aan de voorzitter van de adviesraad en de bevoegd ambtenaar. Het zonder verwittigen afwezig zijn gedurende 3 opeenvolgende vergaderingen maakt automatisch een einde aan het lidmaatschap. Van het einde van het lidmaatschap wordt door de secretaris melding gemaakt op de eerstvolgende vergadering. Het betrokken lid wordt per mail in kennis gesteld van zijn uitsluiting. Het lid kan tegen zijn uitsluiting in beroep gaan. Het lid richt hiertoe een aangetekende brief aan de voorzitter van de gemeenteraad binnen 10 werkdagen na kennisname van de uitsluiting. Het betrokken lid en de voorzitter van de adviesraad worden binnen 10 werkdagen op de hoogte gebracht van de beslissing van de gemeenteraad.
2. De leden van de adviesraad kunnen minstens 10 werkdagen voor de vergadering de voorzitter verzoeken bepaalde onderwerpen op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen.
3. Minstens 7 werkdagen op voorhand worden alle leden van de adviesraad door de voorzitter uitgenodigd per mail.
4. De voorzitter bereidt de vergadering voor, stelt de agenda vast en leidt de vergadering van de adviesraad. Indien de voorzitter verhinderd is, neemt het oudste stemgerechtigde lid tijdelijk het voorzitterschap over.
5. De secretaris maakt het verslag / de notulen van de vergadering. Indien de secretaris verhinderd is, neemt het oudste stemgerechtigde lid tijdelijk de secretarisfunctie over. Na goedkeuring van de voorzitter wordt het verslag binnen de 7 werkdagen overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen via [adviezen@kasterlee.be](mailto:adviezen@kasterlee.be) met de bevoegde ambtenaar in cc. Op de eerstvolgende vergadering wordt dit verslag/ de notulen ter goedkeuring aan de leden van de adviesraad voorgelegd. Eventuele opmerkingen en aanvullingen op het verslag van de vorige adviesraad worden vermeld in het verslag van deze adviesraad.
6. Om geldige adviezen te geven of besluiten te nemen moet minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Indien de helft niet aanwezig is, wordt het punt verdaagd naar de volgende adviesraad. Dan kan er geldig gestemd worden over dit agendapunt, onafhankelijk van het aantal aanwezige stemgerechtigde leden. Indien geen eensgezindheid kan worden bereikt, gebeurt de stemming bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
7. Als er wordt gestemd over personen of functies gebeurt dit geheim.
8. De door de adviesraad uitgebrachte adviezen worden binnen 7 werkdagen overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen via [adviezen@kasterlee.be](mailto:adviezen@kasterlee.be) met de bevoegde ambtenaar in cc. In elk verslag en advies wordt vermeld in hoeverre een punt unaniem of bij meerderheid werd goedgekeurd. Indien een punt bij meerderheid wordt goedgekeurd, wordt ook het afwijkend standpunt opgenomen.
9. Een projectgroep is samengesteld uit de leden van de adviesraad. De samenstelling wordt bepaald door de stemgerechtigde leden van de adviesraad. De voorzitter kiest ook een verantwoordelijke om de projectgroep te organiseren. De taken van een projectgroep worden op voorhand afgebakend in tijd en middelen om over een afgelijnd project, thema of aspect te adviseren. Zowel de leden van de adviesraad

als het college van burgemeester en schepenen kunnen schriftelijke voorstellen doen voor de oprichting van een projectgroep rond een specifiek project, thema of aspect.