



# Huishoudelijk reglement feestcomité Meerdonk

## Artikel 1 - Verwijzing naar wettelijke basis

- De gemeenteraadbeslissing van 7 maart 2013 tot de delegatie van budgethouderschap aan wijkcomités en burgerinitiatieven.
- Het cultuurdecreet van 13 juli 2001.
- De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 december 2015 waarin het huishoudelijk reglement werd vastgesteld.
- Het Gemeentedecreet.
- De jaarlijkse afsprakennota tussen het feestcomité en het gemeentebestuur.

## Artikel 2 - Doelstellingen

Het feestcomité heeft als doelstelling om feestelijke activiteiten te organiseren die grotendeels gratis toegankelijk zijn voor de hele bevolking.

## Artikel 3 - Structuur

- feestcomité
- dagelijks bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester, secretaris)
- eventueel werkgroepen

## Artikel 4 - Bevoegdheden

### 4.1. Feestcomité

- aanstelling en ontslag van de leden;
- verkiezing van ondervoorzitter;
- voorstellen formuleren tot de organisatie van eigen activiteiten;
- wenselijkheid voor het oprichten van werkgroepen;
- beslist over de uitgaven die de gemeente aanwendt tot de organisatie van de activiteiten die bepaald worden in de afsprakennota, binnen de perken van het toegewezen budget en in overeenstemming met de regelgeving en procedures van de gemeentelijke administratie.

### 4.2. Dagelijks bestuur

- Keurt de facturen goed die betrekking hebben op het toegewezen budget.

- Is bevoegd om genomen beslissingen, documenten, briefwisseling en contracten te ondertekenen.
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van de uitgaande facturen voor de prestaties of de leveringen en de registratie ervan.

### 4.3. Werkgroepen

- Concrete uitvoering van eigen activiteiten van het feestcomité.

## Artikel 5 - Installatie

De installatie van het feestcomité gebeurt binnen de 6 maanden na de installatie van het schepencollege. Het schepencollege beslist tot de installatie van de feestcomités en keurt het huishoudelijk reglement goed.

Het oude feestcomité behoudt zijn bevoegdheden tot de installatie van het nieuwe feestcomité.

#### Installatie functie van secretaris

De functie van secretaris van het feestcomité wordt uitgeoefend door de gemeentesecretaris of door een door hem aangeduide ambtenaar.

#### Installatie leden

Kandidaten dienen hun schriftelijke kandidatuur in bij het college van burgemeester en schepenen. Na toetsing van de persoonsgebonden voorwaarden stelt het college van burgemeester en schepenen de samenstelling van het feestcomité vast. Zij houdt hiervoor rekening met de samenstellingsverhoudingen, zoals bepaald in dit huishoudelijk reglement.

De uittredende voorzitter neemt de functie van voorzitter waar, in afwachting van de installatie van de nieuwe voorzitter.

#### Installatie voorzitter/ondervoorzitter/penningmeester

De voorzitter van het feestcomité is een afgevaardigde van de deelgemeente met politieke verantwoordelijkheid. De voorzitter wordt aangeduid door het college van burgemeester en schepenen. De penningmeester wordt aangeduid door de voorzitter.

De geïnteresseerden in de functie van ondervoorzitter dienen hiervoor schriftelijk hun kandidatuur in bij de secretaris.

De ondervoorzitter wordt verkozen bij volstreekte meerderheid van stemmen.

De verkozen functies worden ter bekrachtiging voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

## Artikel 6 - Samenstelling

### 6.1. Feestcomité

- Particulieren die actief en onbezoldigd willen meewerken aan de publieke feestprogramma's van de deelgemeente Meerdonk.
- Het feestcomité bestaat uit een max. van 25 leden.
- Het feestcomité wordt samengesteld uit personen van beide geslachten, er wordt gestreefd naar een evenredige samenstelling.
- Persoonsgebonden voorwaarden:
  - minstens 18 jaar zijn
  - een deelgemeente vertegenwoordigen

### 6.2. Werkgroepen

Het feestcomité richt, indien wenselijk, werkgroepen op voor de organisatie van specifieke activiteiten. Deze worden niet bijgewoond door de secretaris.

### 6.3. Latere toetredingen

Particulieren die later nog willen toetreden, dienen hun kandidaturen schriftelijk in bij de secretaris.

Het college van burgemeester en schepenen toetst de persoonsgebonden voorwaarden. Daarnaast houdt het college ook rekening met de samenstellingsverhoudingen en de grootte van de vertegenwoordiging, zoals vastgelegd in dit huishoudelijk reglement. Het college van burgemeester en schepenen beslist over het lidmaatschap.

## Artikel 7 – Rechten en plichten van de leden

Rechten:

- Spreekrecht in de vergaderingen van het feestcomité (deelname aan de besprekingen en de beraadslagingen; informatieverstrekking, raadgevend, beraadslagend).
- Een lid kan als individu tegenover derden nooit spreken in naam van het feestcomité, tenzij men hiervoor uitdrukkelijk opdracht gekregen heeft vanuit het feestcomité.
- Stemrecht.

Plichten:

- Bijwonen van de vergadering of bij afwezigheid, zich verontschuldigen bij de secretaris ten laatste 1 werkdag voor de vergadering.
- Zich informeren over materies waarvoor het feestcomité bevoegd is.
- De provisie goed aanwenden (max. 2 750 euro) die ter beschikking wordt gesteld voor de organisatie van feestelijke activiteiten (volgens de afsprakennota) en de rapportering ervan aan het college van burgemeester en schepenen.
- Eenmaal per jaar wordt er gerapporteerd aan het college van burgemeester en schepenen over de organisatie van activiteiten en aanwending van de hiervoor voorziene financiële middelen, met een uitgavenstaat (overzicht van alle uitgaven +

bijhorende bewijsstukken bijv. facturen, kwitanties...). Deze bewijsstukken tonen het goed aanwenden van de provisie aan voor het betreffende feestcomité.

- Actief meewerken aan de activiteiten.

## Artikel 8 - Vervallen lidmaatschap

### 8.1. Lid

- persoonlijk ontslag
- overlijden
- niet meer voldoen aan de persoonsgebonden voorwaarden
- onregelmatige afwezigheid (3x achtereenvolgens zonder verontschuldiging) tijdens vergaderingen en activiteiten

De secretaris van het feestcomité brengt het lid schriftelijk op de hoogte van het vervallen van het lidmaatschap.

Bij eigen ontslag deelt het lid dit schriftelijk mee aan de secretaris.

## Artikel 9 - Werkwijze

### Frequentie

Zo dikwijls als de zaken behorend tot de opdracht het vereisen met een maximum van 6 vergaderingen per jaar en tenminste 2 keer per jaar of telkens wanneer minstens 1/3 van de leden erom verzoeken.

### Bijeenroeping

Door voorzitter

Aan wie: alle leden

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 uitzonderlijk verzoekt om een uitnodiging per post te ontvangen.

Bestaande uit:

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

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.

Agendapunten:

- goedkeuring verslag
- voorbereiding van activiteiten en acties, waartoe beslist in het feestcomité

- stand van zaken uitwerking en organisatie van activiteiten en acties, waartoe beslist in het feestcomité

## Aanwezigheidsquorum

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

Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan het feestcomité 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.

## Wijze van vergaderen

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

## Wijze van stemmen

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

Elk lid beschikt over 1 stem. Het stemgerechtigd lid mag niet deelnemen aan beraadslagingen en stemming over materies waarin hij een rechtstreeks persoonlijk belang heeft.

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 verkiezing van de ondervoorzitter geschiedt bij geheime stemming en bij volstrekte meerderheid, door zoveel afzonderlijke stemmingen als er functies te verkiezen zijn. Indien geen enkele kandidaat een meerderheid van stemmen behaalde, vindt een herstemming plaats met de kandidaten die de meeste stemmen haalden.

De stemmen kunnen enkel uitgebracht worden op de kandidaten die op de lijst voorkomen die de secretaris heeft vastgesteld. Bij staking van stemmen, is de jongste in jaren verkozen.

## Verslag

Door: secretaris

Aan wie: leden

Termijn: binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering

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

Het verslag handelt over elk agendapunt.

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

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 leden, 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.

## **Artikel 10 - Gemeentelijke ondersteuning**

### Logistieke steun

Gebruik van gemeentelijke zalen en vergaderruimte, gemeentelijk feestmateriaal en assistentie door de Technische Dienst, didactische apparatuur, fotokopieermogelijkheden, faciliteiten voor het versturen van uitnodigingen en verslagen.

### Personele steun

Ambtenaar die het secretariaat van het feestcomité op zich neemt.

### Financiële steun

Het feestcomité 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.

## **Artikel 11- Wijziging huishoudelijk reglement**

De vaststelling en wijziging van het huishoudelijk reglement is een bevoegdheid van het College van burgemeester en schepenen. Hierover moet op voorhand advies gevraagd worden aan het feestcomité.

### Aanwezigheidsquorum

Hiervoor moeten minstens 2/3 van de 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.

## **Artikel 12 - Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 7 december 2015, na goedkeuring ervan door het College van burgemeester en schepenen.