

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

ZITTING VAN DE GEMEENTERAAD OP DINSDAG 17 MEI 2022.

Aanwezig:	
burgemeester:	Liesbeth Verstreken
voorzitter:	Marcel De Vos
schepenen:	Danny Van de Velde, Luc Kennis, Marc De Cordt, Roel Van Elsacker, Olivier Rul, Katrien Schryvers
gemeenteraadsleden:	Jos Van Dongen, Jos Vekemans, Michaël Heyvaert, Jan De Prins, Koen Paredaens, Rita Laureyssens, Kitty Busschodts, Wouter Bollansée, Jan Van Melkebeek, Alex Verbergt, Cindy Van Paesschen, Tom Sleeuwaert, Karin Verbiest, Charlotte Vercruyssen, Elke Sels, Bert Claessens, Emery Frijters, Lukas Kint
algemeen directeur:	Kristof Janssens

punt A.7: huishoudelijk reglement van de lokale ondernemersraad - goedkeuring

FEITEN EN CONTEXT

■ **toelichting**

De gemeenteraad besliste in zitting van 18 mei 2021 om een lokale ondernemersraad (LOR) op te richten. Op 21 maart 2022 vergaderde de LOR voor de eerste maal en werd haar huishoudelijk reglement opgesteld. Het huishoudelijk reglement wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

■ **juridisch kader**

beslissingsbevoegdheid

- decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikels 40 en 41

juridische basis

- decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur
- besluit van de gemeenteraad van 18 mei 2021 tot oprichting van een lokale ondernemersraad (LOR)

BESLUIT met 25 stemmen voor (meerderheid, Heerlijk Zoersel, raadslid J. van Dongen (Vlaams Belang) en onafhankelijk raadslid C. Van Paesschen) en 1 onthouding (raadslid W. Bollansée):

artikel 1:

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de lokale ondernemersraad goed als volgt.

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE LOKALE ONDERNEMERSRAAD

artikel 1 - doelstellingen

Dit huishoudelijk reglement regelt de inwendige werking van de 'Lokale Ondernemersraad' (LOR).

De lokale ondernemersraad (LOR) heeft als doel om op een onafhankelijke manier overleg te organiseren tussen de verschillende economische actoren in de gemeente om zo het ondernemerschap in Zoersel te versterken en te stimuleren.

Dit gebeurt door :

- overleg te plegen en de communicatie tussen het gemeentebestuur en de ondernemers te bevorderen

- advies te verlenen over acties, initiatieven of dossiers die een weerslag hebben op de lokale economie en over alle zaken die verband houden met de activiteiten en belangen van zelfstandige ondernemers, ondernemingen en beoefenaars van vrije beroepen
- activiteiten en initiatieven te stimuleren die de lokale economie ten goede komen

artikel 2 - voorzitter

De voorzitter opent, leidt en sluit de vergaderingen van de LOR. In geval de voorzitter de vergadering van de raad niet kan bijwonen, zal de vergadering geleid worden door een lid daartoe aangeduid door de aanwezige stemgerechtigde leden.

De voorzitter kan de vergadering tijdelijk schorsen indien hij dit nodig acht.

artikel 3 - secretaris

De secretaris bereidt de vergaderingen van de LOR voor. Hij verzamelt alle stukken die nodig zijn voor een optimale agenda, oproeping en vergadering.

De secretaris kan toelichting geven bij de agendapunten, deelnemen aan besprekingen en beraadslagingen, maar is niet stemgerechtigd. Hij blijft wel aanwezig bij de stemmingen.

De secretaris stelt de notulen van de vergaderingen op en draagt zorg voor het bijhouden ervan.

In geval de secretaris de vergadering van de raad niet kan bijwonen, wordt zijn taak overgenomen door een plaatsvervangend secretaris.

artikel 4 - vaststellen van de agenda

De voorzitter en de secretaris van de raad bereiden de vergadering voor en stellen de agenda vast.

De leden van de LOR kunnen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de vergadering de secretaris verzoeken om een bepaald onderwerp op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen.

artikel 5 - inzage van documenten

Een kopie van de documenten en essentiële stukken die behandeld worden op de eerstvolgende vergadering van de LOR worden aan de leden meegezonden met de agenda. De volledige dossiers liggen voor alle genodigden vijf werkdagen op voorhand ter inzage in het administratief centrum (dienst ondernemen), Handelslei 167 te Zoersel.

artikel 6 - bijeenroeping van de LOR

De leden worden door de secretaris - in samenspraak met de voorzitter - minstens zeven werkdagen op voorhand per mail uitgenodigd.

De uitnodiging vermeldt de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering. Ze bevat tevens eventueel bijgevoegde stukken.

artikel 7 - vergaderen

De LOR vergadert minstens tweemaal per jaar. Deze vergaderingen zijn niet openbaar.

De secretaris noteert de namen van de aanwezige leden.

De LOR kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn, wordt de vergadering afgelast. In dat geval kan de commissie op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende stemgerechtigde leden aanwezig waren.

artikel 8 - beslissingsprocedure

Voor elk agendapunt zullen in de vergadering van de LOR in principe drie stappen doorlopen worden:

- de bespreking van het onderwerp: dit veronderstelt een inleiding van het onderwerp, een toelichting, eventueel een uiteenzetting van de standpunten en een vragenronde bij de leden;
- de beraadslaging over het advies: dit is de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de LOR zal uitbrengen;
- de stemming over het advies: elk lid brengt zijn/haar stem uit over het voorgelegde advies.

De agendapunten worden behandeld in de door de voorzitter aangegeven volgorde.

Nadat alle agendapunten werden besproken, verlaten de niet-stemgerechtigde leden met uitzondering van de secretaris van de LOR de vergadering.

De beraadslaging wordt ingezet door de voorzitter die het voorstel van beslissing omschrijft waarover de LOR zich moet uitspreken.

De LOR beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. De voorzitter stemt steeds als laatste en bij staking van stemmen is zijn stem beslissend.

De stemming gebeurt mondeling tenzij op vraag van minstens de helft van de aanwezige leden wordt overgegaan tot een geheime stemming. Eventuele stemmingen over personen gebeuren steeds bij geheime stemming.

Een lid van de LOR dat een persoonlijk belang heeft bij een besproken agendapunt, deelt dit vooraf mee aan de voorzitter en verlaat de zitting bij de bespreking, de beraadslaging en de stemming over dit agendapunt.

De uitslag van de stemming wordt steeds door de voorzitter meegedeeld.

artikel 9 - uitnodigen van derden

De LOR kan een beroep doen op instanties of externe deskundigen om een bepaalde materie toe te lichten.

Deze personen mogen niet deelnemen aan de beraadslaging noch aan de stemming.

artikel 10 - notulering

De secretaris maakt van de vergadering een verslag dat de essentie van de bespreking en de aangehaalde argumenten weergeeft. Het verslag bevat eveneens de aard van het advies, uitslag van de stemming en de weergave van de minderheidsstandpunten.

Het verslag wordt binnen 10 werkdagen via e-mail bezorgd aan alle stemgerechtigde leden van de LOR. Eventuele opmerkingen kunnen tot vijf dagen na het versturen van het verslag schriftelijk of per mail worden meegedeeld aan de secretaris. Elk lid heeft het recht om over het ontwerp van de notulen bemerkingen te formuleren, indien hij/zij zelf op de vergadering aanwezig was.

Het verslag wordt binnen 15 werkdagen na de vergadering aan het college van burgemeester en schepenen en aan de niet-stemgerechtigde leden overgemaakt.

artikel 11 - goedkeuring

Het huishoudelijk reglement wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

NAMENS DE GEMEENTERAAD WERD GETEKEND,

Kristof Janssens
algemeen directeur

Marcel De Vos
voorzitter

VOOR GELIJKVORMIG AFSCHRIFT,

Kristof Janssens
algemeen directeur



Liesbeth Verstreken
burgemeester