

## ONDERNEMERSRAAD

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Artikel 1 – Naam

Het gemeentelijk overlegorgaan voor ondernemers draagt de naam 'Ondernemersraad'. Deze wordt als adviesraad erkend. De zetel van de gemeentelijke ondernemersraad is gevestigd in het gemeentehuis – Nieuwstraat 1 – 1785 Merchtem.

### Artikel 2 - Doelstellingen

§1 – Het adviseren van het gemeentebestuur van alle beleidsaangelegenheden, activiteiten en belangen en problematiek op lokaal vlak met betrekking tot de lokale handel en ondernemen. Dit zowel op eigen initiatief, als op verzoek van het gemeentebestuur.

§2 – Het nastreven van een goed overleg en samenwerking tussen gemeentebestuur en ondernemers over zaken met betrekking tot de lokale handel en ondernemen.

Het melden van individuele klachten behoort niet tot het doel van de ondernemersraad.

### Artikel 3 – Samenstelling

§1 – Ten hoogste twee derde van de adviesraad mogen van hetzelfde geslacht zijn.

§2 – De ondernemersraad is samengesteld uit stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden.

Stemgerechtigd zijn:

- afgevaardigden vanuit plaatselijke relevante verenigingen/organisaties, experten of burgers die aangesteld zijn door de gemeenteraad
- inwoners van Merchtem of die een link hebben

Niet-stemgerechtigd zijn:

- de schepen bevoegd voor lokale economie
- gemeentemantatarissen
- gemeentelijke ambtenaren
- uitgenodigde deskundigen

### Artikel 4 – Werking

De ondernemersraad stelt het huishoudelijk reglement vast. Dit huishoudelijk reglement wordt ter kennisgeving bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen.

## **Artikel 5 – Bijeenroepen, uitnodigen en agenderen**

§1 – De ondernemersraad komt bijeen volgens noodzaak van de te bespreken dossiers en telkens – wanneer dit vereist is – voor het uitoefenen van zijn bevoegdheden. De adviesraad vergadert minstens 2 maal per jaar, met een richtaantal van maximum 7 vergaderingen.

§2 – De raad wordt bijeengeroepen door de voorzitter.

§3 – De voorzitter roept de adviesraad samen, al dan niet op vraag van het college van burgemeester en schepenen. Dit gebeurt via email, minstens 10 kalenderdagen vooraf, met de agenda en het verslag van de vorige vergadering. Elk lid kan op elk moment agendapunten doorgeven aan de voorzitter die het agendapunt voorafgaand aan de leden kan overmaken. De voorzitter kan er desgevallend voor kiezen het agendapunt staande de vergadering te agenderen waarbij hij het agendapunt toelicht.

§4 – Indien het lokaal bestuur een advies wenst van de adviesraad, geeft het lokaal bestuur dat door aan de secretaris die het op de agenda plaatst.

§5 – De uitnodigingen voor de vergaderingen worden via de secretaris minstens 10 kalenderdagen vooraf per mail aan de leden gericht.

## **Artikel 6 – Verloop van de vergaderingen**

§1 – De voorzitter leidt de vergadering.

§2 – Minstens de helft van de stemgerechtigde leden moet aanwezig zijn om geldig te kunnen stemmen.

§3 – De vergaderingen zijn niet openbaar.

## **Artikel 7 – Notuleren en formuleren van adviezen**

§1 – De secretaris maakt het verslag van de vergadering op. Het verslag vermeldt de aanwezige en de verontschuldigde leden. Het vermeldt eventuele opmerkingen op het ontwerpverslag van de vorige vergadering en geeft de essentie van de besprekingen weer evenals de gebruikte argumenten.

§2 – Indien op de vergadering een advies werd goedgekeurd, wordt het apart gematerialiseerd en bevat het volgende punten:

- formulering van het advies
- opgave van de ontvangen (en eventueel niet ontvangen) documenten
- weergave van de eventuele toelichtingen en de bespreking van het advies
- aard van het advies (gunstig, ongunstig, voorwaardelijk gunstig)

De weergave van de minderheidsstandpunten en motiveringen worden opgenomen in het verslag van de vergadering.

§3 – Het verslag en de eventuele adviezen worden met de uitnodiging voor de volgende vergadering en minstens binnen de maand aan de leden bezorgd. De goedgekeurde verslagen en eventuele adviezen worden bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel 8 – Dagelijks Bestuur**

Een dagelijks bestuur wordt opgericht door de ondernemersraad om de specifieke taken en bevoegdheden van de ondernemersraad te bepalen en in het bijzonder de plenaire vergadering van de ondernemersraad voor te bereiden. Het dagelijks bestuur bestaat uit: de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris en een ander lid van de ondernemersraad.

### **Artikel 9 – Mandaat en ontslag**

§1 – Het mandaat van de leden van de raad duurt 6 jaar en neemt een einde met de installatie van de nieuwe gemeenteraad.

§2 – Aan het lidmaatschap komt voortijdig een einde door:

- ontslag van het lid zelf;
- intrekking van het lidmaatschap van de organisatie/vereniging die het lid vertegenwoordigt;
- ontbinding/opheffing van de organisatie/vereniging die het lid vertegenwoordigt;
- overlijden van het lid;
- drie opeenvolgende afwezigheden zonder gegronde reden of verontschuldiging;
- niet meer in Merchtem wonen of geen link met de gemeente hebben;
- vervullen van een politiek mandaat in de gemeenteraad;

### **Artikel 10 – Deontologie**

De voorzitter en secretaris vertegenwoordigen de raad naar buiten toe. Het is aan het gemeentebestuur om over adviezen van de raad te communiceren met derden.

De leden en externen zijn gehouden om, zolang een bespreking niet beëindigd is, of indien een advies wordt gevraagd of vereist is, zolang het advies niet is uitgebracht, zowel de te adviserende documenten als de besprekingen binnen de vergadering, niet te verspreiden of publiekelijk kenbaar te maken.

Het huishoudelijk reglement wordt door de Ondernemersraad zelf opgesteld en wordt bij meerderheid van stemmen goedgekeurd.

Elk lid van de Ondernemersraad ontvangt een goedgekeurd huishoudelijk reglement.

Secretaris  
Priscilla Sermon

Voorzitter  
Claude Verheyleweghen