

# Huishoudelijk reglement Adviesraad Dierenwelzijn Antwerpen (ADA)

## Artikel 1 - Statutaire basis

In uitvoering van artikel 11 van de statuten (Gemeenteraadsbesluit 2230 van 22/10/2007 en eventuele latere wijzigingen) regelt dit huishoudelijk reglement de interne werking en procedures van de Adviesraad Dierenwelzijn Antwerpen (ADA), (hierna genoemd de raad).

De administratie is gevestigd op het adres van de stedelijke dienst dierenwelzijn (hierna genoemd de dienst).

## Artikel 2 - De leden

§1. Er wordt door de dienst een ledenlijst opgesteld en geactualiseerd gehouden.

§2. Na de oprichtingsvergadering kunnen nog nieuwe leden toetreden mits aanvaarding door de raad. Nieuwe kandidaturen voor lidmaatschap dienen schriftelijk ingediend, hetzij bij de voorzitter, hetzij bij de dienst. De kandidatuur dient gemotiveerd te zijn en een voorstelling van de aanvrager en zijn/haar activiteiten op het vlak van dierenwelzijn bevatten. De leden van de raad zullen tenminste 14 dagen voor de eerstvolgende vergadering de kandidatuur ontvangen teneinde de stemming over de aanvaarding te kunnen voorbereiden.

§3. De leden verbinden zich ertoe om de bepalingen van de statuten en van het huishoudelijk reglement na te leven. De leden van de raad verbinden zich ertoe:

1. dieren met respect te behandelen;
2. zich loyaal te gedragen tegenover de stad Antwerpen, haar personeelsleden, de andere leden van de raad en hun vertegenwoordigers;
3. zich in het algemeen onthouden van acties die de goede werking van de raad in het gedrang kunnen brengen.

§4. Leden die, zonder verontschuldigd te zijn, voor de derde maal op rij afwezig blijven op de vergadering zullen op die derde vergadering van de lijst geschrapt worden.

§5. Leden die zich, ook na herhaalde aanmaningen, niet houden aan de vooraarden gesteld in paragraaf 3 van dit artikel, kunnen door de raad worden uitgesloten van verder lidmaatschap. De besluitvorming gebeurt in voorkomend geval volgens dezelfde modaliteiten als deze voorzien in artikel 6.

§6. Enkel leden van de raad kunnen de vergaderingen ervan bijwonen. Niet-leden kunnen de vergaderingen bijwonen op uitdrukkelijke uitnodiging van de raad.

## Artikel 3 - De mandaten

De voorzitter, de ondervoorzitter(s) en de secretaris (samen het bureau) worden verkozen voor een periode van 2 jaar. Leden die een politiek mandaat bekleden, kunnen geen kandidaat zijn voor het bureau. De mandaten zijn onbezoldigd. Bij het einde van de periode worden de mandatarissen herkozen. Voor de (her)verkiezingen geldt volgende procedure:

1. De kandidaturen voor een mandaat in het bureau kunnen gesteld worden vanaf een maand voor de vergadering tot en met staande de vergadering waar de verkiezing als punt op de dagorde staat.
2. De stemming is geheim. Het mandaat wordt toegewezen aan de kandidaat die de meeste stemmen haalt. De staande voorzitter duidt daartoe een stemmenteller aan. Mandaten waarvoor geen nieuwe kandidaturen gesteld worden, moeten niet ter stemming gebracht worden; de staande mandataris blijft dan in functie, tenzij een stemgerechtigd lid ter vergadering toch om een stemming verzoekt.
3. Indien een stemgerechtigd lid (volmachtgever) niet aanwezig kan zijn voor de stemming, mag een volmacht gegeven worden aan een ander stemgerechtigd lid van de vergadering (volmachtdrager) om zijn stem uit te brengen op de kandidaat van zijn keuze voor elk mandaat. Slechts één volmacht per persoon is toegelaten. Indien de plaatsvervanger het effectieve lid vervangt op de vergadering is er geen volmacht nodig.
4. Bij gelijk aantal stemmen in de eerste stemronde voor een mandaat komt er een tweede stemronde voor dat mandaat. Wanneer ook deze stemming gelijk is, zal het mandaat voor één jaar aan elk van beiden, tussen de twee kandidaten toegewezen worden.

De raad kan een tweede ondervoorzitter en een plaatsvervangend secretaris aanduiden. Deze laatste voert automatisch de opdrachten uit van de secretaris in diens afwezigheid.

Mits naleving van wat voorzien is in art. 6 kan de raad - met een meerderheid van minimum drievierden van de aanwezige stemgerechtigde leden - beslissen een mandaat voortijdig te beëindigen en het aan een andere kandidaat toe te wijzen.

- *De voorzitter.* Zit de vergadering voor, maakt de agenda op en houdt hierbij rekening met de agendapunten aangebracht door de leden. Hij/zij verstuurt de definitieve agenda met de begeleidende nota's naar alle leden uiterlijk 14 dagen voor de vergadering plaatsvindt. De voorzitter neemt kennis van de binnengekomen correspondentie en geeft hieraan het nodige gevolg.
- *De ondervoorzitter.* Neemt de functies van de voorzitter over tijdens diens afwezigheid. Op verzoek van de voorzitter neemt hij/zij ook diens administratieve functies over.
- *De secretaris.* Is verantwoordelijk voor het secretariaat van de raad. Hij/zij roept de leden op voor de vergadering met bijgevoegde agenda en bijlagen. Hij/zij neemt verslag van de uitgebrachte adviezen en voorstellen en verricht alle werkzaamheden die de efficiënte werking van de raad kunnen bevorderen. Hij/zij organiseert de informatiedoorstroming zowel aan de dienst als aan de leden. Hij/zij verstuurt de verslagen van de vergaderingen en van de uitgebrachte adviezen ter goedkeuring naar alle leden uiterlijk 14 dagen na de vergadering.

De voorzitter, ondervoorzitter(s) en secretaris vormen het bureau van de raad. Het bureau kan op uitdrukkelijke vraag van de schepen voor dierenwelzijn bij hoogdringende kwesties in spoed een advies overmaken. Hiervan wordt de raad op de eerstvolgende vergadering in kennis gesteld. Het bureau motiveert zijn beslissing.

#### **Artikel 4 - De gewone vergadering**

Mits inachtneming van artikel 7 van de statuten bepaalt de raad de frequentie van de vergaderingen. De voorzitter vraagt de secretaris om de leden op te roepen. Dit gebeurt ten minste drie weken voor de vergadering per gewone brief, of per e-mail met verzoek tot ontvangstmelding. De uitnodiging vermeldt de punten die op de agenda staan, zo nodig samen met een nota van toelichting. Op de agenda staat o.m. de goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering.

De leden kunnen voorstellen om bijkomende punten op de agenda te plaatsen op voorwaarde dat deze minstens twee weken voor de dag van de vergadering bezorgd worden aan het bureau samen met een nota van toelichting. Het voorstel van aanpassing van de dagorde wordt daarop door de voorzitter of in zijn opdracht door de secretaris verstuurd naar alle leden.

#### **Artikel 5- De buitengewone vergadering**

Stemgerechtigde leden kunnen de voorzitter verzoeken om een buitengewone vergadering. Bij dit verzoek dient een voorstel van agenda te worden gevoegd samen met een nota van toelichting. Indien het verzoek uitgaat van minstens de helft van de stemgerechtigde leden, is de voorzitter ertoe gehouden de raad samen te roepen en dit binnen de twee weken na ontvangst van het verzoek.

In dringende gevallen kan de termijn van de oproeping verminderd worden tot ten minste 5 dagen. In dat geval worden de oproep en de dagorde telefonisch medegedeeld aan de leden door de voorzitter of, in opdracht door de ondervoorzitter, de secretaris of de dienst. Deze oproep wordt door de secretaris of de dienst bevestigd per brief, of per e-mail.

#### **Artikel 6 - De besluitvorming**

Om over een advies of een voorstel geldig te kunnen beraadslagen en het te verstrekken moet de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Is dat aantal niet aanwezig dan kunnen de aanwezige stemgerechtigde leden beslissen de vergadering opnieuw samen te roepen of om de te bespreken agendapunten te verschuiven naar een volgende vergadering. De agendapunten die opnieuw ter stemming voorliggen omdat het vereiste aanwezigheidsquorum aanvankelijk ontbrak kunnen dan op geldige wijze worden goedgekeurd, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De raad kan niet beraadslagen over punten die niet op de agenda voorkomen. Hiervan kan worden afgeweken indien minstens twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden van oordeel is dat er dringende redenen zijn om agendapunten toe te voegen.

Als een bepaald punt wegens tijdsgebrek niet wordt afgehandeld, wordt het automatisch doorverwezen naar de agenda van de volgende vergadering en zal dan bij prioriteit worden behandeld.

De raad tracht zijn adviezen en voorstellen bij consensus te beslissen. Indien dit niet mogelijk is kunnen ze goedgekeurd worden met gewone meerderheid.

## **Artikel 7 - De notulen**

De notulen bevatten:

1. het verslag van de vergadering:
  - de namen van de aanwezige leden en van de leden die hun afwezigheid verontschuldigen, en de ongemelde afwezigen;
  - de besproken agendapunten;
  - de gemaakte afspraken;
  - de genomen beslissingen
2. de adviezen en voorstellen.

Het verslag van de vergadering wordt opgemaakt door de dienst. De overige notulen worden opgesteld door de secretaris.

Bij afwezigheid van de secretaris of de dienst kan de voorzitter een verslaggever aanduiden onder de stemgerechtigde leden.

Het ontwerp van het verslag zal binnen de 14 werkdagen ter goedkeuring naar de leden die aanwezig waren verstuurd worden. De leden delen binnen de twee weken na ontvangst van het verslag hun eventuele opmerkingen mede aan de dienst en de secretaris.

De secretaris plaatst de notulen op de dagorde van de eerstvolgende bijeenkomst van de raad. De voorzitter of in diens opdracht de secretaris maakt dan de goedgekeurde notulen over aan de dienst.

## **Artikel 8 - De werkgroepen**

De voorzitter kan onder de leden een coördinator aanduiden om een werkgroep te vormen met de opdracht bepaalde problemen nader te bestuderen en advies uit te brengen aan de raad.

De raad bepaalt de samenstelling van de werkgroep.

De voorzitter kan alle werkgroepen bijwonen. Iedere werkgroep kan ook deskundigen die geen lid van de raad zijn, raadplegen of horen. Deze deskundigen zetelen als waarnemers en nemen derhalve deel aan de discussies, maar zij hebben evenwel geen stemrecht. Externe deskundigen kunnen niet bezoldigd worden.

Werkgroepen kunnen afzonderlijk vergaderen.

De coördinator zorgt ervoor dat een verslag wordt opgesteld van de werkzaamheden van de werkgroep. Het eindresultaat van de werkgroep wordt door de coördinator voorgelegd aan de raad die het goedkeurt of bijkomende adviezen nodig acht. Voor dringende aangelegenheden wordt het verslag ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter mits melding en/of bekrachtiging op de eerstvolgende vergadering van de raad.

## **Artikel 9 - Media**

De voorzitter onderhoudt de contacten met de media en pleegt in dit verband eventueel vooraf overleg met de schepen voor dierenwelzijn. De andere leden van de raad kunnen enkel uitspraken doen in eigen naam of in naam van de vereniging die zij vertegenwoordigen.

## **Artikel 10 - Archief**

Het archief van de raad berust bij de dienst.