

STEDELIJKE WOONRAAD

Huishoudelijk reglement

zoals goedgekeurd GR 23/11/2020

ALGEMEEN

Artikel 1

De data van de plenaire vergaderingen vinden plaats op een vaste dag in de week. De vergadering begint stipt op het aangegeven uur en duurt tot uiterlijk 22.30.

Artikel 2

Tenzij anders bepaald en gecommuniceerd vinden de plenaire vergaderingen van de Stedelijke Woonraad plaats op een vaste en makkelijk bereikbare plek in de stad.

Artikel 3

Het secretariaat van de Stedelijke Woonraad gebeurt door Dienst Wonen/Stad Gent. Concreet gaat het over:

- het voorbereiden en uitsturen van de agenda aan de WORA-leden en de verder in het huishoudelijk reglement bepaalde personen/organisaties;
- het notuleren tijdens de plenaire vergaderingen;
- het uitsturen van de (ontwerp)verslagen en eventuele presentaties/documenten aan de WORA-leden en de verder in dit huishoudelijk reglement bepaalde personen/organisaties;
- het notuleren van de WORA-adviezen;
- het ontsluiten van de WORA-adviezen via de webpagina van de Stedelijke Woonraad;
- het voorbereiden en uitsturen van eventuele WORA-briefwisseling;
- het uitsturen van voor WORA relevante informatie;
- het bijhouden van archief over de Stedelijke Woonraad.

Artikel 4

De bijeenroeping van de Stedelijke Woonraad kan gebeuren door 1 of meerdere van volgende actoren:

- het college van burgemeester en schepenen
- de Dienst Wonen (departement Stedelijke Ontwikkeling)
- de WORA-voorzitter
- een kwart van de WORA-leden.

SAMENSTELLING

Artikel 5

Uiterlijk zes maanden na de installatie van een nieuw lokaal bestuur wordt de installatievergadering georganiseerd van een opnieuw samengestelde Stedelijke Woonraad. Zo lang de opnieuw samengestelde Stedelijke Woonraad niet werd geïnstalleerd, blijft de oude zijn werk doen.

Artikel 6

Na de installatie van een nieuw lokaal bestuur nodigt Dienst Wonen/Stad Gent de statutair bepaalde draagvlakken uit om hun kandidaten aan te reiken. Deze kandidaten fungeren als de rechtsgeldige

vertegenwoordigers van de draagvlakken in de betrokken beleidsperiode. De statutair bepaalde draagvlakken reiken elk twee kandidaten aan per mandaat: één als effectief lid en één als vervanger (met vermelding van de voorkeur).

Artikel 7

Wanneer een effectief lid verhinderd is, nodigt het zijn/haar vervanger uit om de plenaire vergadering bij te wonen. Vervangers kunnen alle plenaire vergaderingen bijwonen naar eigen goeddunken. Ze zijn echter enkel dán stemgerechtigd wanneer het effectief lid waarmee ze een vertegenwoordigend paar vormen afwezig is.

Artikel 8

De lijst van WORA-leden (effectieve leden en vervangers) wordt door de (nog dienstdoende) Stedelijke Woonraad goedgekeurd en nadien aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

De WORA-samenstelling staat op de website van Stad Gent. Dit is verplicht volgens het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur van 20 april 2018, art. 1, 8°.

Artikel 9

Naast de vertegenwoordigers van de statutaire draagvlakken stelt het college van burgemeester en schepenen ook acht (niet-stemgerechtigde) onafhankelijke experts aan. Daartoe nodigt Dienst Wonen/Stad Gent de statutaire draagvlakken uit om coördinaten aan te reiken van personen die ze geschikt achten om te voldoen aan de profielomschrijving die door Dienst Wonen/Stad Gent ter beschikking werd gesteld.

Artikel 10

De voor- en ondervoorzitter van de Stedelijke Woonraad worden, na de aanstelling van WORA-leden en onafhankelijke WORA-experten, uit eigen midden voorgedragen door de WORA-leden. WORA-voor- en ondervoorzitter worden vervolgens aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 11

Wanneer een effectief WORA-lid ontslag neemt fungeert diens vervanger als stemgerechtigd WORA-lid tot hij/zij door het betrokken statutair draagvlak bevestigd wordt als effectief WORA-lid of tot het draagvlak een andere vertegenwoordiger heeft aangereikt als effectief WORA-lid.

WERKING

Artikel 12

Het secretariaat bereidt de WORA-agenda voor. Zoals bepaald in artikel 4, §2, 2° van de WORA-statuten, bepaalt de WORA-voorzitter de agenda. Hij bepaalt ook de volgorde van de agendapunten. De WORA-agenda wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de plenaire vergadering bepaald. Niet-behandelde agendapunten worden op de agenda van de volgende plenaire WORA-vergadering geplaatst. Indien nodig wordt een extra vergadering georganiseerd.

Artikel 13

De WORA-leden kunnen agendapunten aanreiken aan het secretariaat. De punten moeten schriftelijk en vergezeld van de noodzakelijke documenten uiterlijk elf kalenderdagen voor de plenaire vergadering aan het secretariaat toegestuurd zijn. De indiener bereidt een (schriftelijke) en beargumenteerde toelichting voor.

Artikel 14

De WORA-agenda wordt, zoals bepaald in artikel 4, §2, 2° van de WORA-statuten, uiterlijk tien kalenderdagen voor de plenaire vergadering uitgestuurd naar de WORA-leden en de verder in dit huishoudelijk reglement bepaalde personen/organisaties.

Artikel 15

Bij het openen van de vergadering kunnen punten van dringende aard aan de agenda toegevoegd worden. Dit gebeurt op voorstel van een WORA-lid in onderling overleg tussen de WORA-leden. De indiener bereidt een beargumenteerde (schriftelijke) toelichting voor.

Artikel 16

WORA-leden die verhinderd zijn om aan de plenaire vergadering deel te nemen brengen het secretariaat op de hoogte. Verhinderde effectieve WORA-leden vragen aan hun vervanger om de vergadering bij te wonen.

Artikel 17

Bij de opening van elke plenaire vergadering wordt de agenda bekrachtigd door de voorzitter.

Artikel 18

Tijdens de plenaire vergadering ondertekent elk WORA-lid de aanwezigheidslijst. Het secretariaat noteert de verontschuldiging en maakt jaarlijks een overzicht van de aan- en afwezigheden.

Artikel 19

Door hun toetreding in de adviesraad engageren de WORA-leden zich ertoe om elk thema/vraagstuk te benaderen vanuit een open houding en met aandacht voor het algemeen belang. De WORA-leden stellen zich luisterend op, nemen elkaars argumenten in overweging en denken oplossingsgericht.

Artikel 20

Ter voorbereiding van agendapunten, thema's en adviezen kan de Stedelijke Woonraad werkgroepen inrichten (statuten, art. 3, § 2, 2°). Dat kan op initiatief van minstens een derde van de WORA-leden. De WORA-voorzitter bepaalt, in overleg met de WORA-leden, de samenstelling en de opdracht van de werkgroep. De werkgroepen worden voorgezeten door een WORA-lid.

Artikel 21

De Stedelijke Woonraad kan bijeenkomsten of andere activiteiten organiseren met het oog op de verdere ontwikkeling van het denken over wonen.

Artikel 22

De vergaderingen van de Stedelijke Woonraad worden geleid door de WORA-voorzitter, die waakt over het democratisch verloop ervan. Indien de WORA-voorzitter verhinderd is wordt hij/zij, zoals bepaald in artikel 3 §2 3° van de WORA-statuten, vervangen door de ondervoorzitter. Indien ook de

WORA-ondervoorzitter verhinderd is wordt de vergadering geleid door een vervangend voorzitter die bij aanvang door de aanwezige WORA-leden aangeduid wordt.

Artikel 23

Tijdens de vergaderingen verleent de WORA-voorzitter het woord. Indien een spreker buiten de orde treedt kan de WORA-voorzitter hem/haar het woord ontnemen.

Artikel 24

De voorzitter kan de beraadslagingen sluiten als hij/zij van oordeel is dat er geen nieuwe elementen meer naar voren gebracht worden naar aanleiding van de behandeling van het punt. De voorzitter formuleert dan het WORA-advies dat ter goedkeuring aan de leden wordt voorgesteld. Het secretariaat redigeert het WORA-advies en maakt het over aan de adviesvrager.

Artikel 25

De vergaderingen van de Stedelijke Woonraad zijn niet openbaar, noch voor de pers, noch voor het publiek. De WORA-voorzitter kan echter altijd deskundigen uitnodigen of toelaten tot de vergadering in relatie tot de agenda. De Stedelijke Woonraad kan daarenboven het initiatief nemen om een open vergadering te organiseren.

Artikel 26

Het (ontwerp)verslag van de plenaire vergadering wordt binnen de veertien dagen en na goedkeuring door de WORA-voorzitter (bij verhindering van de WORA-voorzitter door de ondervoorzitter) toegestuurd aan de WORA-leden (zowel aan de effectieve leden, als de vervangers). Ze worden binnen dezelfde termijn toegestuurd aan:

- de schepen van Wonen (en/of haar kabinet)
- de directeur van Dienst Wonen/Stad Gent
- de eventueel bij de vergadering betrokken diensten/organisaties.

Artikel 27

De WORA-adviezen zijn openbaar. Ze worden op de webpagina van de adviesraad ontsloten.

Artikel 28

De publieke woordvoering namens de Stedelijke Woonraad gebeurt door de voorzitter en/of door de door de adviesraad aangeduide WORA-leden.

Artikel 29

De stemming gebeurt in beginsel bij handopheffing. Indien de stemming op personen betrekking heeft, gebeurt ze schriftelijk en geheim.

Artikel 30

De Stedelijke Woonraad kan enkel dan rechtsgeldig beslissen wanneer minstens de helft van de stemgerechtigde WORA-leden (effectieve leden of vervangers) aanwezig is. Dat is het vereiste quorum voor een rechtsgeldig besluit. Indien het quorum niet bereikt is kan de Stedelijke Woonraad over datzelfde punt wél rechtsgeldig besluiten in de daaropvolgende plenaire vergadering, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigden en op voorwaarde dat er minstens vierentwintig uur verlopen is tussen beide vergaderingen. Beslissen over nieuwe agendapunten kan echter enkel wanneer het vereiste quorum bereikt is.

ADVISERING

Artikel 31

De beslissingen en adviezen worden genomen met een gewone meerderheid. Ieder stemgerechtigd lid heeft één stem. In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Wanneer een advies niet door alle leden gedragen wordt kan een minderheid van ten minste één derde van de stemgerechtigde WORA-leden een minderheidsadvies formuleren. Dat wordt dan aangevuld bij het advies van de meerderheid. Afwijkende standpunten worden in het verslag weergegeven.

Artikel 32

Een WORA-advies heeft een vaste vorm en beantwoordt aan het format dat door Stad Gent ter beschikking gesteld wordt.

Behoudens uitzonderingen verloopt de bespreking van een WORA-advies op basis van een tekstontwerp dat vooraf, in principe samen met de WORA-agenda, uitgestuurd werd. De adviezen worden doorlopend genummerd binnen één beleidsperiode.

BESLISSINGEN OVER BESTEDING WERKINGSMIDDELEN

Artikel 33

De Stedelijke Woonraad kan met gewone meerderheid beslissen over de besteding van de werkingsmiddelen. Ze kunnen dienen voor het financieren van de kosten voor het vergaderen of het organiseren van activiteiten, conform artikel 5 § 1 van de statuten.

WIJZIGINGEN HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 34

De Stedelijke Woonraad beslist in principe met gewone meerderheid (statuten, art. 3, §2, 1°). Wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement kunnen echter pas worden aangenomen met een twee derde meerderheid.

Artikel 35

De Stedelijke Woonraad laat dit huishoudelijk reglement en de eventuele latere wijzigingen ter kennisneming voorleggen aan het college van burgemeester en schepenen.

(einde)