

Provincie **Antwerpen**
Arrondissement **Turnhout**
Gemeente **Laakdal**

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Zitting van 21 mei 2025

Aanwezig: Raf Moons (Voorzitter), Tine Gielis (Burgemeester), Chiel Peeters (Schepen), Niels Vermeulen (Schepen), Stein Voet (Schepen), Gerda Broeckx (Schepen), Hanne Lintermans (Schepen), Benny Smets (Raadslid), Frank Sels (Raadslid), Ils Van Hove (Raadslid), Jurgen Mensch (Raadslid), Paul Jacobs (Raadslid), Bart Baumans (Raadslid), Bob Nysmans (Raadslid), Annelies Van Sweevelt (Raadslid), Katrien Masschalck (Raadslid), Marina Oeyen (Raadslid), Kristof Daems (Raadslid), Evelien Thys (Raadslid), An Dierckx (Raadslid), Hanne Ghoos (Raadslid), Virginie Flammini (Raadslid), René Rits (Raadslid), Kurt De Groot (Raadslid), Kris Helsen (Raadslid), Jerry Verspreet (Algemeen directeur)

Verontschuldigd/Afwezig:

Openbare vergadering

21.03	Goedkeuring actualisatie statuten en huishoudelijk reglement intergemeentelijke projectvereniging Stuifzand.
-------	--

AANLEIDING EN FEITELIJKE CONTEXT

Intergemeentelijke projectvereniging Stuifzand legt de actualisatie van de statuten en het huishoudelijk reglement ter goedkeuring voor aan de Gemeenteraden van de deelnemende gemeenten. De wijzigingen werden goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Stuifzand. In artikel 5 van de statuten is de verlenging van de projectvereniging opgenomen. Stuifzand voegde naast de geactualiseerde statuten en huishoudelijk reglement ook een document toe met de wijzigingen.

JURIDISCH KADER

Decreet Lokaal Bestuur

Statuten Stuifzand

Huishoudelijk Reglement Stuifzand

FINANCIËLE EN BELEIDSINFORMATIE

Financiële informatie:

- Deelname aan cultuurwerking Stuifzand: € 7.160,00
- Toelage aan erfgoedcel Stuifzand: 5.070,00

Blz. 1 van 2

Beleidsinformatie: AC000113 - We nemen deel aan projectvereniging Stuifzand met inhoudelijke en financiële bijdrage.

BESLUIT

Artikel 1

De Gemeenteraad keurt de actualisatie van de statuten goed.

Artikel 2

De Gemeenteraad keurt de actualisatie van het huishoudelijk reglement goed.

STEMMING

14 stemmen voor (*Raf Moons, Tine Gielis, Chiel Peeters, Niels Vermeulen, Stein Voet, Gerda Broeckx, Hanne Lintermans, Ils Van Hove, Paul Jacobs, Bob Nysmans, Annelies Van Sweevelt, Marina Oeyen, Virginie Flammini, Kurt De Groot*) en 11 onthoudingen (*Benny Smets, Frank Sels, Jurgen Mensch, Bart Baumans, Katrien Masschalck, Kristof Daems, Evelien Thys, An Dierckx, Hanne Ghoos, René Rits, Kris Helsen*).

Gedaan te Laakdal in zitting zoals voormeld.

Namens de gemeenteraad,

De algemeen directeur
Get. Jerry Verspreet

De voorzitter
Get. Raf Moons

Voor éénsluidend afschrift,

De algemeen directeur
Jerry Verspreet

 Elektronisch ondertekend op
28/05/2025 door Jerry Benedikt
Verspreet, Algemeen directeur



De burgemeester
Tine Gielis

 Elektronisch ondertekend op
28/05/2025 door Kristin Karel Gielis,
Burgemeester



STUIFZAND

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Dit huishoudelijk reglement legt de werkingsmodaliteiten vast van de projectvereniging “Stuifzand”, zoals voorzien in artikel 8, 11 en 14 van de statuten. Het bestuursorgaan keurde dit huishoudelijk reglement goed in de vergadering van 26 maart 2025.

Hoofdstuk 1: Samenstelling en bevoegdheden van het bestuursorgaan

ARTIKEL 1 - VOORZITTER, ONDERVOORZITTERS, SECRETARIS

§ 1. Het bestuursorgaan kiest onder zijn stemgerechtigde leden een voorzitter en daarnaast twee of meerdere ondervoorzitters. Deze functies moeten dusdanig verdeeld worden dat per deelnemende gemeente niet meer dan één functie wordt toegewezen. Er wordt ook een secretaris aangesteld, die eventueel van buiten de het bestuursorgaan kan komen. In dit laatste geval heeft de secretaris geen stemrecht.

§ 2. Om de drie jaar worden deze functies opnieuw aangeduid op de eerste vergadering van dat jaar. Tijdens het eerste jaar van de legislatuur vindt de verkiezing van voorzitter, ondervoorzitter en eventueel secretaris plaats na de aanduiding van de nieuwe afgevaardigden van de partnergemeentes. Voor de functie van voorzitter wordt gestreefd naar een beurtsysteem tussen de partnergemeentes.

§ 3. Het bestuursorgaan wordt voorgezeten door de voorzitter van de vereniging, bij zijn afwezigheid door een ondervoorzitter en bij afwezigheid van zowel voorzitter als ondervoorzitters door het lid van de het bestuursorgaan met de meeste anciënniteit in deze vergadering.

ARTIKEL 2 - DESKUNDIGEN OP UITNODIGING

Het bestuursorgaan kan elke persoon wiens aanwezigheid hij nuttig oordeelt, uitnodigen tot het bijwonen van zijn vergaderingen (deskundigen, leden werkgroepen, ...). Hun aanwezigheid moet in de notulen worden vermeld. Deze personen hebben geen stemrecht.

ARTIKEL 3 - ONTSLAG EN VERVANGING LEDEN

§ 1. Een vrijwillig ontslag van een lid van het bestuursorgaan gebeurt schriftelijk en gericht aan de voorzitter. In voorkomend geval duidt de gemeenteraad waarvan het ontslagnemend bestuurslid deel uitmaakt uiterlijk binnen de twee maanden volgend op het ontslag en op verzoek van de het bestuursorgaan een nieuwe bestuurder aan.

§ 2. Alle bestuurders zijn van rechtswege ontslagnemend bij verlies van hun openbaar mandaat, uitgezonderd ingeval van algehele vernieuwing van de gemeenteraden. In voorkomend geval duiden de deelnemers binnen de twee maanden na de vernieuwing van de gemeenteraden de nieuwe bestuurders aan. Zij treden aan vanaf 1 maart daaropvolgend. Totdat het nieuwe bestuursorgaan aangetreden is, blijven de vorige voorzitter en ondervoorzitters in functie voor het aansturen van de dagelijkse werking.

ARTIKEL 4 - DAGELIJKS BESTUUR

§ 1. De voorzitter, de ondervoorzitters en de secretaris vormen, samen met minimum één vertegenwoordiger per dienst, het dagelijks bestuur van de projectvereniging.

§ 2. Het Dagelijks Bestuur vormt de brug tussen het bestuursorgaan, het personeel en voorbereidende comités, stuurgroepen en werkgroepen van de projectvereniging. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd voor de opvolging van beslissingen van het bestuursorgaan, opvolging van lopende projecten en acties, goedkeuring van betalingen, correspondentie, aansturing en evaluatie van het personeel, het toewijzen van opdrachten enzovoort, voor zover ze daartoe voorafgaandelijk en specifiek werd gemachtigd door de het bestuursorgaan.

§ 3. Het Dagelijks Bestuur komt bijeen zo vaak als de werking dit vereist. Het Dagelijks Bestuur beslist gezamenlijk.

Hoofdstuk 2: Werking van het bestuursorgaan

ARTIKEL 5 - VERTEGENWOORDIGING

§ 1. Het bestuursorgaan vertegenwoordigt en verbindt de vereniging in alle gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen als eiser en als verweerder, met inbegrip van de daden van beheer en beschikking, en voor alles wat tot de doelstelling van de vereniging behoort.

STUIFZAND

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

§ 2. In principe ondertekent de voorzitter alle documenten die één of andere vorm van verbintenis inhouden (officiële documenten, contracten of verbintenissen, beslissingen of brieven die een of andere vorm van verbintenis inhouden). Mits voorafgaandelijke en specifieke machtiging van het bestuursorgaan kan de voorzitter zich hiervoor laten vervangen door één van de stemgerechtigde leden van het bestuursorgaan.

§ 3. Ondertekening van brieven of documenten die enkel een praktische of informatieve inhoud hebben, kunnen door de voorzitter naar het secretariaat van de projectvereniging gedelegeerd worden.

ARTIKEL 6 - AGENDA

§ 1. Het bestuursorgaan vergadert na oproeping door de voorzitter of op verzoek van twee leden, minstens twee keer per jaar of zo vaak als het belang van de vereniging vereist.

§ 2. Behalve in spoedeisende gevallen worden de uitnodigingen verzonden, ten minste 7 kalenderdagen voor de datum van de vergadering. In spoedeisende gevallen wordt deze termijn herleid tot twee kalenderdagen.

§ 3. De uitnodiging vermeldt de datum, het uur en de plaats van de vergadering, en bevat de agenda. Het verslag van de vorige vergadering, eventueel de rekening en de begroting met toelichting, het jaarverslag en eventuele andere documenten voor de geplande vergadering worden voorafgaandelijk aan de leden en hun vertegenwoordigers bezorgd.

§ 4. Bestuursleden die punten willen toevoegen aan de agenda melden dit schriftelijk en voorzien van de nodige toelichting aan de voorzitter, minstens 3 weken voor de eventuele vastgelegde datum. Agendapunten moeten opgenomen worden indien minstens twee leden dit aangeven. Bij het begin van de vergadering kunnen punten bij hoogdringendheid toegevoegd worden indien dit belangrijk is voor de werking van de vereniging of de uitvoering van acties. Deze moeten bij unanimitéit aanvaard worden.

ARTIKEL 7 - NOTULEN

De notulen worden op het eerstvolgende bestuursorgaan goedgekeurd en vervolgens binnen de 14 kalenderdagen door de secretaris van het bestuursorgaan overgemaakt aan de secretariaten van de aan de projectvereniging deelnemende gemeenten.

Hoofdstuk 3: Besluitvorming

ARTIKEL 8 - AANWEZIGHEIDSKVORUM

Om rechtsgeldig te beslissen moet de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

De leden met raadgevende stem tellen niet mee voor de berekening van het aanwezigheidskvorum.

ARTIKEL 9 - MEERDERHEID VOOR BESLISSINGEN

Zoals bepaald in artikel 9 van de statuten, worden beslissingen genomen met een gewone meerderheid van stemmen.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

ARTIKEL 10 - BIJZONDERE BEPALINGEN

De wijziging van de statuten kan slechts geschieden, mits goedkeuring door twee derde van de gemeenteraden van de deelnemende en toegetreden leden. Van het voorstel tot wijziging der statuten worden de respectievelijke gemeenteraden twee maanden voordien schriftelijk op de hoogte gesteld. De brief zal vergezeld zijn van een tekst met de nieuwe en/of vernieuwde artikels.

Hoofdstuk 4: Inhoudelijke ondersteuning

ARTIKEL 11 - VOORBEREIDENDE COMITÉS OF STUURGROEPEN

§ 1. Het bestuursorgaan wordt bijgestaan door voorbereidende comités of stuurgroepen. Deze comités of stuurgroepen bereiden de vergaderingen van het bestuursorgaan voor en geven mee uitvoering en coördinatie aan de acties die vastgelegd werden binnen de beleids- en jaarplannen van de projectvereniging. De comités of stuurgroepen begeleiden de inhoudelijke koers van de deelwerking en diensten en zorgen voor de verbinding tussen het beleid en de betrokken actoren in de streek.

§ 2. Een voorbereidend comité of stuurgroep bestaat per deelwerking of dienst uit minimum één ambtenaar per deelnemende gemeente, de coördinator of een medewerker van de projectvereniging en eventueel deskundigen uit het werkveld.

§ 3. De stemgerechtigde bestuursleden kunnen alle voorbereidende comités of stuurgroepen bijwonen als waarnemer.

ARTIKEL 12 - WERKGROEPEN

§ 1. Ter ondersteuning van een deelwerking of dienst van de projectvereniging of van het bestuursorgaan, kan een voorbereidend comité, een stuurgroep of het bestuursorgaan beslissen tot het oprichten van een thematische, sectorale, sector-overschrijdende of projectgebonden werkgroep.

§ 2. Zowel mandatarissen, ambtenaren, deskundigen als vrijwilligers kunnen aan een werkgroep deelnemen.

§ 3. Een werkgroep bepaalt zelf de acties die leiden tot het verwezenlijken van de door het voorbereidend comité, de stuurgroep of het bestuursorgaan bepaalde doelstellingen. De werkgroep houdt de voorbereidende comités, de stuurgroep en het bestuursorgaan op de hoogte van de vorderingen en werkzaamheden. De leden van de werkgroepen kunnen op uitnodiging van de voorbereidende comités, de stuurgroep of van het bestuursorgaan gehoord worden.

Hoofdstuk 5: Organisatorische ondersteuning

ARTIKEL 13 - ZETEL VAN DE PROJECTVERENIGING

§ 1. De gemeente of stad waar de zetel van de projectvereniging gevestigd is, staat in voor de huisvesting van de projectvereniging en ondersteuning bij uitvoering van het personeelsbeleid, ondersteuning bij personeelsadministratie (weddecentrale, tijdsregistratiesysteem, ...) en ondersteuning op vlak van informatica (hardware en software, ondersteuning IT-dienst,...).

§ 2. De gemeente of stad waar de zetel van de projectvereniging gevestigd is, krijgt voor deze organisatorische en logistieke ondersteuning jaarlijks een financiële compensatie vanuit de projectvereniging.

§ 3. De gemeente waar de zetel gevestigd is en de projectvereniging stellen samen een overeenkomst op waarin de aard en omvang van de ondersteuning genoteerd staat alsook de vergoeding die de gemeente hiervoor jaarlijks krijgt. Deze overeenkomst wordt goedgekeurd door het bestuursorgaan.

§ 4. De arbeidscontracten voor werknemers van de projectvereniging worden afgesloten met de projectvereniging. De arbeidsvoorwaarden en de rechtspositieregeling van de werknemers in dienst van de projectvereniging zijn dezelfde als die van het personeel waar de zetel van de projectvereniging gevestigd is.

ARTIKEL 14 - SECRETARIAAT VAN DE PROJECTVERENIGING

§ 1. Het bestuursorgaan kan overgaan tot de uitbouw van een personeelskader voor de projectvereniging.

§ 2. De werking van de projectvereniging wordt ondersteund vanuit een permanent secretariaat, aangeduid door het bestuursorgaan. Het secretariaat wordt uitgebouwd door de coördinatoren en de werknemers van de projectvereniging.

Hoofdstuk 6: Financieel beheer

ARTIKEL 15 - FINANCIËEL BEHEER

§ 1. De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de wetgeving op de boekhouding van de ondernemingen en met naleving van de richtlijnen die de overheid uitvaardigt met betrekking tot de boekhoudkundige verrichtingen. Aldus verloopt het boekjaar elk jaar op 31 december.

§ 2. Het bestuursorgaan stelt de rekening van het afgelopen jaar samen en keurt die goed op uiterlijk 31 maart. De begroting van het komende jaar wordt goedgekeurd uiterlijk op 30 november van het jaar dat vooraf gaat. Het bestuur bezorgt de gemeenten jaarlijks de nodige stukken om aan de statutaire bepalingen te kunnen voldoen.

§ 3. Er wordt een financieel beheerder aangesteld, die eventueel van buiten het bestuursorgaan kan komen. In dit laatste geval heeft de financieel beheerder geen stemrecht.

§ 4. Binnen het bestuursorgaan wordt per deelwerking een beheerder van de rekening van die deelwerking aangeduid. Dit kan gaan om een bestuurder, een coördinator van de deelwerking of een daartoe gemandateerde ambtenaar van de Stuifzand-gemeenten.

§ 5. Er wordt een aparte boekhouding voorzien voor de verschillende deelwerkingen van de projectvereniging.

ARTIKEL 16 - WERKWIJZE FINANCIËLE VERRICHTINGEN

Volgende werkwijze wordt gehanteerd:

§ 1. Verrichtingen tot 2.000 EUR kunnen worden uitgevoerd door een van de aangeduide ambtenaren van de Stuifzandgemeenten of personeelsleden van de projectvereniging.

§ 2. Voor verrichtingen tussen 2.000 EUR en 5.500 EUR wordt een mandaat opgemaakt dat (elektronisch) moet worden ondertekend door de voorzitter of ondervoorzitter en een van de aangeduide ambtenaren van de Stuifzandgemeenten of personeelsleden van de projectvereniging.

§ 3. Voor verrichtingen boven de 5.500 EUR wordt een mandaat opgemaakt dat (elektronisch) moet worden ondertekend door de voorzitter, een van de aangeduide ambtenaren van de Stuifzandgemeenten of personeelsleden van de projectvereniging en een ondervoorzitter of een andere derde die stemgerechtigd lid is van het bestuursorgaan.

§ 4. Dit is de interne regeling van de projectvereniging. Voor bankverrichtingen volstaat de handtekening van één van de personen aangeduid voor het beheer van de rekeningen van Stuifzand.

ARTIKEL 17 - CONTROLEMECHANISMEN

§ 1. Binnen het personeelskader van Stuifzand wordt de volgende functiescheiding voorzien voor de opvolging van bestellingen en betalingen:

- Functiescheiding tussen voorstellen bestelling (door elke medewerker van Stuifzand voor zijn/haar takenpakket) en goedkeuren bestelling (door de coördinator van de deelwerking of het Dagelijks Bestuur)
- Functiescheiding tussen goedkeuring bestelling (door de coördinator van de deelwerking of het Dagelijks Bestuur) en het plaatsen van de bestelling (door elke medewerker van Stuifzand voor zijn/haar takenpakket)
- Functiescheiding tussen het plaatsen van de bestelling (door elke medewerker van Stuifzand voor zijn/haar takenpakket) en het registreren of inboeken van de betaling (door een externe boekhouder)
- Functiescheiding tussen het registreren of inboeken van de betaling (door een externe boekhouder) en het uitvoeren van de betaling (door de financieel beheerder van Stuifzand of de beheerder van de rekening van de deelwerking)

§ 2. Het bestuursorgaan laat zich voor de opmaak van de jaarrekening van de projectvereniging ondersteunen door een externe boekhouder. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een externe revisor.

§ 3. De projectvereniging volgt de wettelijk bepaalde gunningsprocedures in het kader van de Wet overheidsopdrachten van 15 juni 2006.

ARTIKEL 18 – BEPALEN JAARLIJKE GEMEENTELIJKE BIJDAGEN

§1 Bij goedkeuring van de beleidsnota's en actieplannen van iedere deelwerking worden in de meerjarenbegroting de jaarlijkse bijdragen van de leden vastgelegd door het bestuursorgaan. Dit wordt uitgedrukt in €x,xx/inwoner/jaar rekening houdend met de noden van de vereniging en de actieplannen en andere financieringsbronnen van de deelwerking.

§2 Voor 1 juli van ieder jaar wordt de jaarlijkse bijdrage van het daaropvolgende jaar vastgesteld door het bestuursorgaan. Bij het berekenen van het bedrag wordt rekening gehouden met de inwonersaantallen van 1 januari van het voorgaande jaar, de afgesproken €x,xx/inwoner/jaar van iedere deelwerking én de verhouding van de consumentenindex van mei van dat jaar ten aanzien van de index van 1 januari 2026 (basis 2013). Het bestuursorgaan kan besluiten een (des)indexatie toe te passen.

ARTIKEL 19 – BESTEMMEN OVERSCHOTTEN LEDENBIJDRAGEN

Na afsluiting en goedkeuring van de eindrapportage van de gehele beleidsperiode krijgt het bestuursorgaan een rapport over de (mogelijke) overschotten van door de leden ingebrachte gemeentelijke middelen. Het bestuursorgaan besluit met 2/3 meerderheid over de bestemming van deze overschotten.

Wanneer het bestuursorgaan geen akkoord vindt over de bestemming van het overschot zullen de overschotten van rechtswege terug naar de gemeentes worden gestort op basis van volgend principe: de stortingen keren terug naar de respectievelijke gemeentes op basis van de oorspronkelijke verhouding van stortingen gedurende de ganse beleidsperiode (de inwonersaantallen van de voorbije beleidsperiode per gemeente afgezet tegen het totale inwonersaantal waarvoor bijdragen werd betaald).

1/ Hoofdstuk 7: Coaching personeel

ARTIKEL 20 – COACHING PERSONEEL

§ 1. Om de medewerkers van de projectvereniging ten volle de kans te geven zich te blijven ontwikkelen, en om de werking van de organisatie en de medewerkers in de organisatie vlot te laten verlopen, wordt het coaching en feedback systeem gevolgd volgens de rechtspositieregeling van de gemeente waar de zetel van de projectvereniging zich bevindt.

§ 2. Per dienst stelt het bestuursorgaan een coördinator aan die verantwoordelijk is voor de organisatie van de opvolging, coaching en feedback en evaluatie voor de medewerkers van die dienst.

§ 3. Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de opvolging, coaching en feedback en evaluatie van de coördinatoren van elke dienst. Het functieprofiel van elke coördinator vormt de basis voor evaluatie. Het dagelijks bestuur kan zich voor deze taak laten ondersteunen door 1 of 2 afgevaardigden van een voorbereidende comité of stuurgroep per dienst of door een externe consultant met expertise in coaching en evaluatie van personeel.

§ 4. De medewerkers van de projectvereniging kunnen beroep doen op een vertrouwenspersoon van de gemeente of stad waarvan de rechtspositieregeling gevolgd wordt.

Hoofdstuk 8: Opvolging en wijziging huishoudelijk reglement

ARTIKEL 21 - OPVOLGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Het huishoudelijk reglement wordt jaarlijks geagendeerd op de eerste vergadering van het bestuursorgaan van een nieuw werkjaar. De afsprakenkaders die beschreven staan in dit reglement worden nagekeken, indien nodig bijgesteld en/of opnieuw bekrachtigd.

ARTIKEL 22 - WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Een verzoek tot wijziging van dit huishoudelijk reglement wordt bezorgd aan de voorzitter van het bestuursorgaan. Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden bij een beslissing met een gewone meerderheid van stemmen.

Hoofdstuk 1: Naam, zetel, doelstellingen en duur

ARTIKEL 1 - NAAM VAN DE PROJECTVERENIGING

De projectvereniging werd op 8 december 2008 opgericht onder de naam "k.ERF". In 2017 werd de naam van de projectvereniging gewijzigd naar "Cultuurnetwerk Kempen", afgekort als "CNEK". De naam van de projectvereniging werd in 2021 opnieuw gewijzigd naar "Stuifzand". De projectvereniging is onderworpen aan de bepalingen met betrekking tot de intergemeentelijke samenwerking van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en aan deze statuten.

ARTIKEL 2 - ZETEL VAN DE PROJECTVERENIGING

De zetel van de vereniging is gevestigd te Geel: stadhuis Geel, Werft 20, 2440 GEEL.

ARTIKEL 3 - DEELNEMERS AAN DE PROJECTVERENIGING

De deelnemers aan de projectvereniging zijn de gemeenten Balen, Dessel, Geel, Laakdal, Meerhout, Mol en Retie. In het deelnemersregister dat aan de statuten van de projectvereniging is gehecht wordt vermeld voor welke deelwerking(en) de deelnemers een bijdrage leveren.

ARTIKEL 4 - DOEL VAN DE PROJECTVERENIGING

Het doel van de projectvereniging "Stuifzand" is het bieden van een laagdrempelig platform aan de diverse (culturele) actoren in de regio om een structurele samenwerking op te zetten.

Dit betekent onder meer:

- Het uitbouwen van een gezamenlijk erfgoedbeleid: vanuit een geïntegreerde aanpak een kwaliteitsvolle en duurzame zorg voor en ontsluiting van het cultureel en onroerend erfgoed stimuleren. Dit impliceert het verbreden van het maatschappelijke draagvlak en het uitbouwen van een netwerk van expertise.
- Het uitbouwen van een sterke regionale bibliotheekwerking.
- Ruimte creëren voor intergemeentelijk cultuurbeleid. Stuifzand is een regisseur voor het ontwikkelen van projecten binnen dit kader.
- Een samenwerking op het vlak van cultuurbeleid nastreven door acties op het domein van erfgoed, kunsten, de socio-culturele sector, bibliotheken en (cultuur)communicatie.
- Hefboom zijn voor erfgoed- en culturele initiatieven en projecten die de mogelijkheden van een afzonderlijke gemeente overstijgen.
- Innovatie- en experimenteerruimte bieden voor erfgoed- en culturele initiatieven en projecten.
- Het verdiepen van de gezamenlijke culturele identiteit, gebaseerd op het profiel en de kenmerken van de regio en zodoende werken aan de uitstraling van de regio.
- Het uitbouwen van netwerken en het ondersteunen en aanleveren van expertise binnen de domeinen erfgoed, kunsten, de socio-culturele sector, bibliotheken, (cultuur)communicatie en laagdrempelige vrijetijdsparticipatie.

ARTIKEL 5 - DUUR VAN DE PROJECTVERENIGING

§ 1. De projectvereniging werd opgericht in 2008 en werd eerder verlengd op 1 januari 2014 tot en met 2019 en op 1 januari 2020 tot en met 2025. De projectvereniging wordt opnieuw verlengd op 1 januari 2026, voor een periode van 6 jaar, tot en met 31 december 2031. Tijdens die periode is geen uittreding mogelijk.

§ 2. De projectvereniging kan opeenvolgende keren voor het verstrijken van de termijn opnieuw verlengd worden voor een periode van maximum 6 jaar indien dit de unanieme wil is van de deelnemende gemeenten. Tijdens die periode is geen uittreding mogelijk.

Hoofdstuk 2: Bestuur van de vereniging

ARTIKEL 6 - BESTUUR VAN DE VERENIGING

§ 1. De projectvereniging wordt geleid door een bestuursorgaan waarvan de leden benoemd worden door de deelnemende gemeenten.

§ 2. Dit bestuursorgaan heeft uitsluitend de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen die kaderen binnen het doel van de vereniging.

§ 3. Het mandaat van bestuurder wordt beëindigd indien de respectievelijke raad die hij vertegenwoordigt zijn mandaat intrekt en in dezelfde raadsvergadering zijn vervanger aanduidt.

ARTIKEL 7 - SAMENSTELLING VAN HET BESTUURSORGAAN

§ 1. Het bestuursorgaan bestaat uit stemgerechtigde leden en uit leden met raadgevende stem.

§ 2. Elke gemeenteraad vaardigt één stemgerechtigd lid af naar het bestuursorgaan, zijnde een schepen verkozen op een lijst waarvan de verkozenen deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen of aangesteld zijn als voorzitter van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter wordt gekozen uit de stemgerechtigde leden.

Elk stemgerechtigd lid beschikt over slechts één stem. Elke gemeenteraad duidt één plaatsvervanger aan, zijnde een gemeenteraadslid verkozen op een lijst waarvan de verkozenen deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen of aangesteld zijn als voorzitter van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Deze plaatsvervanger kan het stemgerechtigd lid, bij diens afwezigheid, vervangen in de raad van bestuur.

§ 3. Daarnaast duidt elke deelnemende gemeente één afgevaardigde aan, als lid met raadgevende stem. Deze afgevaardigden zijn steeds raadsleden in de deelnemende gemeenten, verkozen op een lijst waarvan geen enkele verkozen deel uitmaakt van het college van burgemeester en schepenen of aangesteld is als voorzitter van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Elke deelnemende gemeente duidt één plaatsvervanger aan. Deze plaatsvervanger kan het lid met raadgevende stem, bij diens afwezigheid, vervangen in de raad van bestuur. Deze plaatsvervanger is een raadslid, verkozen op een lijst waarvan geen enkele verkozen deel uitmaakt van het college van burgemeester en schepenen of aangesteld is als voorzitter van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§ 4. De bestuurders worden benoemd voor de duur van de projectvereniging, maar zijn van rechtswege ontslagnemend bij verlies van hun openbaar mandaat of tot het ogenblik van de algehele vernieuwing van de gemeenteraden.

ARTIKEL 8 - WERKINGSMODALITEITEN

Het bestuursorgaan maakt een huishoudelijk reglement op waarin de werkingsmodaliteiten van het bestuursorgaan worden vastgelegd. Dat huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd bij eenvoudige beslissing van stemgerechtigde leden van het bestuursorgaan.

ARTIKEL 9 - VERGADERINGEN BESTUURSORGAAN

§ 1. Het bestuursorgaan vergadert ten minste twee keer per jaar.

§ 2. Om rechtsgeldig te beslissen moet de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

§ 3. Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.

ARTIKEL 10 - PRESENTIEGELD

De leden van het bestuursorgaan zullen geen presentiegeld ontvangen.

ARTIKEL 11 - ONDERSTEUNING RAAD VAN BESTUUR

§ 1. Het bestuursorgaan kan werkgroepen of adviesgroepen oprichten om de vergaderingen van het bestuursorgaan voor te bereiden en kan specifieke opdrachten uitbesteden aan derden.

§ 2. De bepalingen met betrekking tot samenstelling en werkwijze van de adviesgroepen en werkgroepen worden door het bestuursorgaan vastgelegd in haar huishoudelijk reglement.

ARTIKEL 12 - VERSLAGGEVING AAN DE GEMEENTERADEN

§ 1. De vergaderingen van het bestuursorgaan zijn niet openbaar. De notulen van de vergaderingen en de bijhorende documenten worden, maximaal één maand na de vergadering, ter inzage gelegd van de gemeenteraadsleden op het secretariaat van alle aangesloten gemeenten.

§ 2. Het bestuursorgaan legt de jaarrekeningen, samen met het activiteitenverslag en het verslag van de accountant jaarlijks, voor eind mei, voor aan de gemeenteraden ter goedkeuring.

Hoofdstuk 3: Financieel beheer

ARTIKEL 13 - BEGROTING EN REKENINGEN

§ 1. De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de wetgeving op de boekhouding van de ondernemingen en met naleving van de richtlijnen die de overheid uitvaardigt m.b.t. de boekhoudkundige verrichtingen.

§ 2 Het bestuursorgaan stelt de rekening van het afgelopen jaar vast uiterlijk op 31 maart na het verstreken boekjaar. Het bestuursorgaan legt de jaarrekening samen met het verslag van de accountant en het activiteitenverslag ter goedkeuring voor aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten. De begroting wordt goedgekeurd door het bestuursorgaan uiterlijk op 30 november van het jaar dat voorafgaat.

ARTIKEL 14 - FINANCIERING

§ 1. De gemeentebesturen financieren de projectvereniging via een jaarlijkse subsidie. Het bedrag wordt bepaald conform de noden, de te verwachten kosten van de projectvereniging opgenomen in een jaarlijks budget dat voorgelegd wordt aan de deelnemende gemeenten. Na akkoord wordt dit bedrag vastgelegd in de schoot van het bestuursorgaan.

§ 2. Het financiële engagement van de gemeenten wordt jaarlijks opgenomen in het gemeentelijke budget.

§ 3. Het bestuursorgaan besluit na afronding en goedkeuring van de financiële eindrapportage van de hele beleidsperiode over de bestemming van de (mogelijke) overschotten aan gemeentelijke middelen.

§ 4. De bepalingen met betrekking tot het vastleggen van de jaarlijkse ledenbijdragen én de bestemming van de (mogelijke) overschotten aan ledenbijdragen worden door het bestuursorgaan vastgelegd in haar huishoudelijk reglement.

ARTIKEL 15 - FINANCIËLE CONTROLE

Het bestuursorgaan benoemt een accountant die de controle op de financiële toestand uitvoert en hierover jaarlijks rapporteert.

Hoofdstuk 4: Wijziging statuten, toetreding, ontbinding

ARTIKEL 16 - WIJZIGING VAN DE STATUTEN, TOETREDING

De wijzigingen van de statuten en de aanvaarding van de toetreding van nieuwe leden behoeven de instemming van twee derden van de deelnemende gemeenten, op basis van een gemeenteraadsbeslissing.

ARTIKEL 17 - ONTBINDING VAN DE VERENIGING

De vereniging kan voortijdig ontbonden worden mits een akkoord van 2/3 van de bestuurders. De vereniging stelt hiertoe een vereffenaar aan.

ARTIKEL 18 - BESTEMMING VAN DE ACTIVA

§ 1. In geval van ontbinding van de vereniging worden de activa, na aanzuivering van de eventuele passiva, overgedragen aan de deelnemende gemeenten in verhouding tot de betaalde financiële bijdragen, in het laatste jaar.

§ 2. Bij de ontbinding van de vereniging zullen de eventueel in gebruik gegeven goederen worden teruggegeven aan de eigenaars, in zoverre hun rechten daarop kunnen bewezen worden aan de hand van geschreven overeenkomsten.

ARTIKEL 19 - SLOTBEPALING

Voor alles wat niet in deze statuten is voorzien gelden de bepalingen van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (BS 15.02.2018).

BIJLAGE: Deelnemersregister Stuifzand

Deelnemende Gemeente	Deelwerking Cultureel Erfgoed	Deelwerking Onroerend Erfgoed	Deelwerking Bovenlokaal Cultuurbeleid
Balen	ja	ja	ja
Dessel	ja	ja	ja
Geel	ja	ja	ja
Laakdal	ja	ja, vanaf 01/01/2027	ja
Meerhout	ja	ja	ja
Mol	ja	ja	ja
Retie	ja	ja	ja