



Huishoudelijk reglement

Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij



Versie 2.0

De Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij adviseert de beleidsmakers, in hoofdzaak de Vlaamse Regering en het Vlaams Parlement, over landbouw en visserij in de brede zin van het woord. De adviezen, zoals vastgesteld door de belanghebbenden vertegenwoordigd in de adviesraad, passen in een gedragen politieke besluitvorming.

Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij
Wetstraat 34-36
1040 Brussel

Tel: 0499 59 37 16
e-mail: kcarels@serv.be
URL: www.salv.be
Twitter: @SALVtweet

Inhoud

Inhoud	3
Versiebeheer	4
Huishoudelijk Reglement	6
TITEL I ALGEMENE BEPALINGEN	6
TITEL II DE RAAD	6
HOOFDSTUK I VERKIEZING VOORZITTER EN ONDERVOORZITTER	6
HOOFDSTUK II VERGADERINGEN	7
HOOFDSTUK III BEVOEGDHEDEN.....	9
TITEL III WERKCOMMISSIES	10
TITEL IV DE VOORZITTER EN DE SECRETARIS	11
TITEL V BUREAU	11
TITEL VII OPENBAARMAKING EN VERTEGENWOORDIGING	12
TITEL VIII ANDERE WERKZAAMHEDEN	13
TITEL IX DIVERSE BEPALINGEN	13

Versiebeheer

Versie	Betreft	Datum SALV-zitting van goedkeuring
Versie 1.0	Huishoudelijk reglement	06/11/2008
Versie 1.1.	Aanvullingen: -presentiegeld voor SALV-raadsleden landbouwers aanwezig in SALV werkkommissievergaderingen (Artikel 10 §3) -werking TWV (Art. 17 §2-4) -taken SALV-bureau (Art 20)	25 juni 2010
Versie 1.2.	Minimum vereiste inzake aanwezigheden tijdens SALV-zittingen (Art. 10 §6) en TWV-zittingen (Art. 17 §6)	26 oktober 2012
Versie 1.3.	Verfijning van de werking van de ad hoc werkkommissies van de SALV	24 september 2014
Versie 1.4	Verduidelijking artikel 17 – verfijning werking van de Technische Werkkommissie Visserij van de SALV	25 september 2015
Versie 1.5	Aanpassing artikel 17bis §4 en §7.	27 november 2015
Versie 2.0	Aanpassing aan inbedding in de SERV: aanpassing artikel 16 en artikel 29 §1, schrapping artikel 21 §4 en artikel 22	16 december 2016

Gelet op het decreet van 18 juli 2003 tot regeling van de strategische adviesraden, gewijzigd bij de decreten van 23 juni 2006, 22 december 2006, 29 juni 2007 en 13 juli 2007;

Gelet op het decreet van 6 juli 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 9 maart 2007 tot regeling van de presentiegelden en vergoedingen van strategische adviesraden en van raadgevende comités bij intern verzelfstandigde agentschappen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 mei 2008 tot inwerkingtreding van het decreet van 6 juli 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij en tot regeling van de samenstelling van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 september 2008 tot aanwijzing van de leden en hun plaatsvervangers van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij;

Gelet op het ministerieel besluit van 24 juli 2008 tot regeling van de presentiegelden van de leden van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij,

Na beraadslaging,

Huishoudelijk Regelement

TITEL I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- 1° Kaderdecreet: het decreet van 18 juli 2003 tot regeling van de strategische adviesraden;
- 2° Oprichtingsdecreet: het decreet van 6 juli 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij;
- 3° Oprichtingsbesluit: het besluit van de Vlaamse Regering van 23 mei 2008 tot inwerkingtreding van het decreet van 6 juli 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij en tot regeling van de samenstelling van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij;
- 4° Raad: de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij;
- 5° Voorzitter: de voorzitter van de Raad, vermeld in art. 6 van het oprichtingsdecreet;
- 6° Leden: de 20 leden van de Raad, vermeld in artikel 6 van het oprichtingsdecreet;
- 7° Visserijcommissie: de technische werkcommissie Visserij, vermeld in artikel 6 van het oprichtingsdecreet;
- 8° Secretariaat: het secretariaat van de Raad, vermeld in art. 12 van het kaderdecreet;
- 9° Secretaris: de leidinggevend ambtenaar van het secretariaat, vermeld in art. 12 van het kaderdecreet.
- 10° Actieve land- en tuinbouwer: land- of tuinbouwer die als hoofdberoep een landbouwactiviteit uitoefent.
- 11° Bureau: beperkte vergadering in aanwezigheid van de voorzitter, ondervoorzitter en secretaris.
- 12° SERV-decreet: het decreet van 7 mei 2004 inzake de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen.

TITEL II DE RAAD

HOOFDSTUK I VERKIEZING VOORZITTER EN ONDERVOORZITTER

Art. 2.

- §1. De Raad draagt de voorzitter aan de Vlaamse Regering voor.
- §2. De Raad duidt de ondervoorzitter aan.
- §3. Alleen de leden van de Raad kunnen zich kandidaat stellen voor het voorzitter- en ondervoorzitterschap

Art. 3. De volgende procedure wordt gevolgd:

- 1° De secretaris plaatst de verkiezing van een voorzitter en ondervoorzitter op de agenda van de volgende Raadsvergadering;
 - 2° De leden kunnen zich uiterlijk voor de stemming voor het voorzitter- en ondervoorzitterschap kandidaat stellen;
 - 3° De verkiezing gebeurt bij geheime stemming;
 - 4° De kandidaat die de volstrekte meerderheid van de stemmen heeft behaald, is verkozen;
 - 5° Als geen enkele kandidaat de volstrekte meerderheid van de stemmen heeft behaald en als meerdere kandidaten werden voorgedragen voor het vacante mandaat, vindt een tweede stemronde plaats, waarin wordt gestemd op de twee kandidaten die in de eerste stemronde de meeste stemmen hebben behaald. Bij staking van stemmen in de eerste stemronde komt de jongste kandidaat in aanmerking voor de tweede stemronde. De kandidaat die in de tweede stemronde de meerderheid van de stemmen heeft behaald, is verkozen. Bij staking van stemmen in de tweede stemronde is de jongste kandidaat verkozen;
 - 6° Eerst wordt de voorzitter verkozen, vervolgens de ondervoorzitter;
 - 7° De procedure wordt geleid door de secretaris;
 - 8° De door de Raad verkozen voorzitter wordt aan de Vlaamse Regering voorgedragen.
- Art. 4. Voorzitter en ondervoorzitter kunnen als kandidaat-lid van de strategische Raad niet voorgedragen zijn door dezelfde organisatie.

HOOFDSTUK II VERGADERINGEN

Art. 5. De Raad vergadert op initiatief van de voorzitter.

Art. 6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter.

Art. 7.

- §1. De leden van de Raad worden samengeroepen op initiatief van de voorzitter. Hij of zij bepaalt het tijdstip en de plaats van de vergaderingen. De oproeping kan digitaal gebeuren.
- §2. De voorzitter is verplicht de Raad binnen tien werkdagen samen te roepen op vraag van ten minste 6 leden, die hun vraag hiertoe schriftelijk en gemotiveerd aan de voorzitter meedelen.
- § 3. Een effectief lid dat niet aan de vergadering kan deelnemen verwittigt onmiddellijk zijn of haar plaatsvervanger en deelt dit mee aan de secretaris.

Art. 8. De voorzitter stelt de agenda op voor de vergaderingen. De leden kunnen uiterlijk acht werkdagen voor de vergadering een schriftelijk gemotiveerd voorstel van agendapunt indienen bij de voorzitter.

De vergadering kan niet beraadslagen over punten die niet op de agenda voorkomen tenzij de aanwezige leden daar anders over beslissen.

Art. 9.

- §1. De secretaris zorgt ervoor dat de uitnodiging met de agenda en de stukken ten minste vijf werkdagen voor de vergadering verzonden wordt naar de leden van de Raad. De stukken worden digitaal bezorgd.

§2. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen om de termijn voor oproeping te verkorten tot 3 dagen.

§3. De voorzitter kan bij het opstellen van de agenda bij wijze van uitzondering beslissen dat deze verplichting voor bepaalde stukken niet van toepassing is. Deze beslissing wordt op de eerstvolgende vergadering van de Raad gemotiveerd.

Art. 10.

§1. Elk lid tekent op de vergadering de presentielijst.

§2. De leden ontvangen voor hun aanwezigheid een presentiegeld, zoals voorzien in het ministerieel besluit van 24 juli 2008 tot regeling van de presentiegelden van de leden van de Strategische Adviesraad voor Landbouw en Visserij.

§3. Voor de leden die tevens actieve land- en tuinbouwers zijn, wordt naast een presentiegeld voor aanwezigheid tijdens de Raad ook een presentiegeld en onkostenvergoeding voor deelname aan SALV-werkgroepvergaderingen voorzien.

§4. De voorzitter kan voor de bespreking van bepaalde agendapunten derden uitnodigen.

§5. Wanneer de derden, vermeld in §3, deelnemen aan de werkzaamheden van de Raad, stelt de voorzitter deze aan de Raad voor. Deze derden hebben een raadgevende functie. Zij krijgen alleen maar het woord na toelating van de voorzitter. De voorzitter kan hen vragen de vergadering (tijdelijk) te verlaten.

§6. Jaarlijks wordt een overzicht met aan- en afwezigheden van de raadsleden en hun plaatsvervangers aan de Raad voorgelegd. Indien een mandaat sinds de vorige rapportage voor minder dan 50% ingevuld werd, zal de Raad dit rapporteren aan de Vlaamse Regering.

Art. 11.

§1. De secretaris zorgt binnen de 10 werkdagen voor een ontwerpverslag van elke vergadering. De secretaris kan zich daartoe laten bijstaan door een personeelslid van het secretariaat. De secretaris stuurt het ontwerpverslag zo spoedig mogelijk naar de leden, die de mogelijkheid krijgen om hun opmerkingen op het ontwerpverslag via e-mail over te maken aan het secretariaat.

§2. Als er binnen vijf werkdagen geen fundamentele opmerkingen worden ontvangen, dan wordt het ontwerpverslag als goedgekeurd beschouwd en kan het worden bekendgemaakt. De voorzitter plaatst dan het goedgekeurde verslag ter vaststelling op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Raad.

§3. Als er wel fundamentele opmerkingen worden ontvangen, dan plaatst de voorzitter het ontwerpverslag ter bespreking en goedkeuring op de agenda op de eerstvolgende vergadering van de Raad.

Art. 12.

§1. De Raad kan alleen maar geldig beslissen als bij de stemming ten minste de helft van de leden aanwezig is. De Raad kan echter, als niet het vereiste aantal leden aanwezig is voor een geldige stemming, na een tweede oproep, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze stemmen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. De termijn, vermeld in artikel 9, §1, wordt voor deze tweede oproep teruggebracht tot twee werkdagen. In de uitnodiging wordt vermeld dat het om een tweede oproep gaat.

- §2. De Raad streeft naar consensus. Als de Raad geen consensus kan bereiken, wordt beslist bij meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. De stemverhouding wordt in het advies vermeld. Op verzoek van één of meer leden wordt een minderheidsnota aan het advies toegevoegd.
- §3. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de vergadering doorslaggevend.

HOOFDSTUK III BEVOEGDHEDEN

Art. 13.

- §1. De voorzitter kan beslissen om een adviesvraag elektronisch af te handelen. De Voorzitter motiveert deze beslissing en deelt die mee aan alle leden.
- §2. Als de voorzitter beslist een adviesvraag elektronisch af te handelen, zal de secretaris een ontwerp van advies opmaken en via e-mail voor opmerkingen aan alle leden bezorgen.
- §3. De leden krijgen vervolgens de mogelijkheid om via e-mail hun bijdrage te leveren aan de totstandkoming van het definitieve advies door middel van opmerkingen en tekstaanpassingen aan het ontwerpadvies.
- §4. Als binnen 5 werkdagen geen reactie volgt, wordt het advies geacht door de Raad te zijn goedgekeurd.
- §5. Als de leden, zoals voorzien in §3, opmerkingen en tekstsuggesties formuleren, zal het hieraan aangepaste ontwerpadvies vervolgens door de secretaris via e-mail voor definitieve goedkeuring aan de leden worden bezorgd. Bij gebreke aan een reactie binnen 5 werkdagen, wordt het advies geacht door de Raad te zijn goedgekeurd.

Art. 14.

- §1. Als de voorzitter niet opteert voor de elektronische afhandeling, zal de adviesvraag op de eerstvolgende zitting van de Raad na de adviesvraag worden behandeld.
- §2. De secretaris verwerkt de tijdens de zitting geformuleerde standpunten in een ontwerpadvies.
- §3. Het ontwerpadvies wordt voor opmerkingen via e-mail aan de leden bezorgd.
- §4. Als binnen 5 werkdagen geen reactie volgt, wordt het advies geacht door de Raad te zijn goedgekeurd.
- §5. Als de leden, zoals voorzien in §3, opmerkingen en tekstsuggesties formuleren, zal het hieraan aangepaste ontwerpadvies vervolgens door de secretaris via e-mail voor definitieve goedkeuring aan de leden worden bezorgd. Bij gebreke aan een reactie binnen 5 werkdagen, wordt het advies geacht door de Raad te zijn goedgekeurd.

Art. 15.

- §1. De Raad kan ter voorbereiding van een advies de visserijcommissie, bepaalde leden, de voorzitter of de secretaris belasten met het opstellen van een ontwerpadvies. In voorkomend geval zal, voor zover er niet voor de elektronische procedure is geopteerd, het ontwerp van advies ter bespreking worden voorgelegd aan de Raad.
- §2. De secretaris verwerkt de tijdens de zitting geformuleerde opmerkingen en standpunten in het ontwerpadvies.
- §3. Het ontwerpadvies wordt voor opmerkingen via e-mail aan de leden bezorgd.

§4. Als binnen 5 werkdagen geen reactie volgt, wordt het advies geacht door de Raad te zijn goedgekeurd.

§5. Als de leden, zoals voorzien in §3 opmerkingen en tekstsuggesties formuleren, zal het hieraan aangepaste ontwerpadvies vervolgens door de secretaris via e-mail voor definitieve goedkeuring aan de leden worden bezorgd. Bij gebreke aan een reactie binnen 5 werkdagen, wordt het advies geacht door de Raad te zijn goedgekeurd.

Art. 16. De Raad moet steeds zijn goedkeuring hechten aan het werkprogramma en het jaarverslag van de Raad. Deze bevoegdheden kunnen niet worden gedelegeerd.

TITEL III WERKCOMMISSIES

TECHNISCHE WERKCOMMISSIE VISSERIJ of VISSERIJCOMMISSIE

Art. 17.

§1. De Visserijcommissie ondersteunt de Raad voor wat betreft het Visserijbeleid. De samenstelling ervan wordt bepaald door de Vlaamse regering. Met 'Visserijcommissie' wordt verstaan de Technische Werkcommissie Visserij van de SALV.

§2. De SALV-voorzitter duidt de leden van de Visserijcommissie aan. De leden van de Technische Werkcommissie Visserij dragen een voorzitter voor. De SALV duidt de Visserijcommissie-voorzitter aan.

§3. Door de Visserijcommissie uitgewerkte ontwerp -adviezen worden zonder een nieuwe inhoudelijke discussie door de SALV bekrachtigd.

§4. Jaarlijks wordt een overzicht met aan- en afwezigheden van de leden van de Visserijcommissie aan de Raad voorgelegd. Indien een mandaat sinds de vorige rapportage voor minder dan 50% ingevuld werd, wordt het commissielid gevraagd om ontslag te nemen.

§5. De Visserijcommissie kan slechts geldig beslissen als bij stemming ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is. Bij bepaling van het aantal leden wordt gerekend met de zetels waarvoor de TWV-ledenorganisaties een vertegenwoordiger (effectief en plaatsvervanger) hebben voorgedragen.

§6. Indien het vereiste aantal leden bij stemming niet aanwezig is, is de procedure zoals voorzien in artikel 12, §1 van het huishoudelijk reglement van toepassing.

§7 De Visserijcommissie kan zijn adviezen ook vaststellen door middel van een schriftelijke procedure. Dan geldt de regeling zoals voorzien in artikel 13 van het huishoudelijk reglement.

AD HOC COMMISSIE

Art. 17 bis.

§1. De Raad kan naast de Visserijcommissie andere ad hoc commissies instellen met het oog op het voorbereiden van ontwerpadviezen en/of het begeleiden van onderzoeksopdrachten.

§2. De ad hoc werkcommissies hebben tot taak alle zaken te behandelen die hen door of namens de Raad zijn opgedragen.

- §3 Inzake het voorbereiden van ontwerpadviezen vormen de werkcommissies het kloppende hart van de SALV, waar de dossiers worden voorbereid, waar ruimte is voor de inbreng van diverse standpunten op basis waarvan discussie en wisselwerking kan ontstaan en dat met het oog op het voorbereiden van een gedragen ontwerpadvies dan aan de voltallige raad kan voorgelegd worden.
- §4. De ad hoc werkcommissies werken, naar gelang het geval, in opdracht en onder toezicht van de Raad. De ad hoc werkcommissies brengen via het secretariaat, dat het voorzitterschap van deze werkcommissies waarneemt, regelmatig verslag uit van hun werkzaamheden. De ad hoc werkcommissies zijn van rechtswege ontbonden als hun opdracht vervuld is.
- §5. Het secretariaat brengt de leden en de plaatsvervangende leden van de Raad op de hoogte van de oprichting van een ad hoc werkcommissie. Het secretariaat noteert welke organisaties en welke personen van die organisaties deel wensen uit te maken van deze ad hoc werkcommissie. Deze personen worden 'lid van de werkcommissie' genoemd.
- §6. Elke organisatie die lid is van de SALV kan deel uitmaken van een ad hoc werkcommissie.
- §7. De deelnemers aan de ad hoc werkcommissies engageren zich om te pogen tot een gedragen voorstel voor advies te komen. Ledenorganisaties die niet deelnemen aan een ad hoc werkcommissie doen dit omdat deze organisatie de intentie heeft om de conclusies van de ad hoc werkcommissie te volgen of omdat deze organisatie zich in het voorliggende advies zal onthouden. In het laatste geval brengt de organisatie het secretariaat op de hoogte van deze beslissing bij de aanvang van de ad hoc werkcommissie. Dit doet geen afbreuk aan de bevoegdheid van de plenaire zittingen van de SALV.
- §8. De documenten die in een ad hoc werkcommissie worden ingebracht, worden ter beschikking gesteld van alle leden van die ad hoc werkcommissie. De discussies binnen de ad hoc werkcommissies verlopen in onderling vertrouwen. Er worden geen standpunten of documenten buiten de werkcommissie gebracht. Op het einde van het proces in de ad hoc werkcommissie wordt het door de werkcommissie goedgekeurde ontwerpadvies samen met alle daarbij gepaard gaande documenten ter beschikking gesteld van de Raad. Ook de voorafgaande werkversies van het ontwerpadvies worden door het SALV-secretariaat bijgehouden en gelden als verslag van de tijdens de werkcommissie gevoerde besprekingen.

TITEL IV DE VOORZITTER EN DE SECRETARIS

Art. 18. De voorzitter en de secretaris zijn belast met de uitvoering van wat de Raad beslist. Zij ondertekenen alle verslagen, beslissingen en adviezen. De voorzitter kan de secretaris richtlijnen en opdrachten geven bij het uitvoeren van de beslissingen van de Raad.

Art. 19

- §1. De secretaris assisteert de voorzitter, de Raad en de technische werkcommissie bij de uitvoering van hun opdracht. De secretaris en de andere leden van het secretariaat kunnen zonder stemrecht de vergaderingen van de Raad bijwonen.
- §2. De secretaris duidt een lid van het secretariaat aan die hem vervangt bij afwezigheid.

TITEL V BUREAU

Art. 20

- §1. Het Bureau bestaat minstens uit de voorzitter, ondervoorzitter en de secretaris.
- §2. De voorzitter van de Raad is voorzitter van het Bureau. Indien de voorzitter verhinderd is, worden zijn taken en bevoegdheden, zoals beschreven in deze titel, overgenomen door de ondervoorzitter.
- §3. Het tijdstip waarop het Bureau samenkomt is afhankelijk van de te bespreken onderwerpen; In normale omstandigheden is er maandelijks een Bureau.

Art.21

- §1. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris, de agenda op voor de vergadering van het Raad en bereidt de vergaderingen van de Raad voor.
- §2. Daarnaast stelt het Bureau een ontwerp van werkplan voor aan de Raad, zoals bepaald in artikel 18 van het kaderdecreet.
- §3. Het Bureau is ook verantwoordelijk voor het opstellen van een ontwerp van jaarverslag zoals bepaald in artikel 19 van het kaderdecreet.
- §4. Het Bureau volgt de begroting en de rekening op, welke worden opgesteld door de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen zoals bepaald in artikel 9 §2 van het SERV-decreet, en rapporteert deze aan de Raad.
- §5. De secretaris kan aan het Bureau voor advies ook punten voorleggen die betrekking hebben op de goede dagelijkse werking van het secretariaat.

TITEL VII OPENBAARMAKING EN VERTEGENWOORDIGING

Art. 23.

- §1. Een advies wordt door de secretaris zo spoedig mogelijk na de goedkeuring verzonden naar de Vlaamse Regering en in voorkomend geval het Vlaams Parlement. De leden van de Raad ontvangen steeds een kopie van het advies.
- §2. De adviezen zijn openbaar nadat ze meegedeeld zijn aan de Vlaamse Regering. Andere documenten zijn openbaar en de secretaris kan ze ter beschikking stellen aan derden zodra ze door de Raad zijn bekrachtigd.
- §3. Na bekrachtiging wordt het jaarverslag voorgelegd aan de Vlaamse Regering en aan het Vlaams Parlement.
- §4. De voorzitter en de secretaris verzorgen namens de Raad de publiciteit over of naar aanleiding van adviezen of andere publicaties. Er wordt een zo ruim mogelijke bekendheid aan gegeven.

Art. 24.

- §1. Voor externe vertegenwoordiging van de Raad op eigen initiatief is de voorzitter verantwoordelijk. Hij of zij kan een lid de Raad, de secretaris of een lid van het secretariaat machtigen in zijn plaats op te treden voor bepaalde materies.
- §2. Als op grond van een decreet, een besluit, enige andere reglementaire bepaling of op eenvoudig verzoek aan de Raad gevraagd wordt iemand af te vaardigen in een gespreksforum of op een vergadering, dan beslist de Raad wie deze externe vertegenwoordiging opneemt en met welk mandaat, nadat de secretaris informatie

ingewonnen heeft over het gevraagde mandaat en over de aard van de vertegenwoordiging die gevraagd wordt.

- §3. Voor zover de externe vertegenwoordiging betrekking heeft op een materie waarover de Raad al advies uitbracht, en er wordt gevraagd in naam van de Raad standpunt in te nemen, dan wordt het mandaat en de inhoud van deze vertegenwoordiging door dat advies bepaald, in die zin dat de vertegenwoordiging niet strijdig mag zijn met de inhoud van dit advies, en dat desgevallend de verschillende in het advies ingenomen standpunten moeten weergegeven worden.
- §4. Voor zover de externe vertegenwoordiging betrekking heeft op een materie waarover de Raad nog geen advies uitgebracht heeft, en er wordt gevraagd standpunt in te nemen in naam van de Raad, dan wijst de betrokken vertegenwoordiger er op dat de Raad nog geen standpunt heeft ingenomen, en dat hij of zij geen uitspraken kan doen in naam van de Raad.
- §5. Aan de Raad wordt verslag uitgebracht over de externe vertegenwoordiging in naam van de Raad. Alle raadsleden kunnen inzage vragen van de documenten die bekomen worden via de vertegenwoordigingsopdracht.

TITEL VIII ANDERE WERKZAAMHEDEN

Art. 25.

- §1. Als hij dit nuttig acht, dan wel op verzoek van de Vlaamse regering of het Vlaams parlement, kan de Raad bijeenkomsten of andere werkzaamheden organiseren.
- §2. Deze bijeenkomsten of werkzaamheden kunnen een publiek of semi-publiek karakter hebben - m.n. de vorm aannemen studiedagen, colloquia of hoorzittingen - dan wel een besloten karakter - m.n. de vorm aannemen van een bijzonder overleg tussen een beperkt aantal partners.

TITEL IX DIVERSE BEPALINGEN

Art. 26. De Raad kan wijzigingen in dit reglement doorvoeren als minstens de helft van de aanwezige leden ermee akkoord gaan. Hierover wordt beslist op de tweede vergadering na het indienen van de aanvraag tot wijziging.

Art. 27. De vergaderingen van de Raad en de ad hoc werkcommissies zijn niet openbaar. Op voorstel van de voorzitter van de vergadering kunnen waarnemers worden toegelaten.

Art. 28. Het werkjaar van de Raad loopt van 1 januari tot 31 december.

Art. 29.

- §1. De zetel van de Raad is gevestigd op volgend adres: Wetstraat 34-36, 1040 Brussel.
- §2. Alle briefwisseling wordt ondertekend door de voorzitter of door de secretaris namens de voorzitter.
- §3. De officiële correspondentie van het secretariaat met de leden kan zowel per brief als per e-mail.
- §4. De ondervoorzitter neemt bij afwezigheid van de voorzitter het voorzitterschap waar. In voorkomend geval worden de taken en bevoegdheden, vermeld in dit huishoudelijk reglement, waargenomen door de ondervoorzitter.