

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VAST BUREAU

Dit huishoudelijk reglement stelt, in toepassing van artikel 54 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, nadere regels vast met betrekking tot de werking van het vast bureau van het lokaal bestuur Wetteren.

1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	1
2. Bijeenroeping en agenda.....	2
3. Verloop van de zitting.....	4
4. Notulen en besluitenlijst.....	6
5. Slotbepalingen.....	7

2. Bijeenroeping en agenda

ARTIKEL 1 - BIJEENROEPING

§ 1 - Het vast bureau vergadert zo dikwijls als de zaken die tot haar bevoegdheid behoort, het vereisen, en minstens eenmaal om de twee weken.¹

§ 2 - Het vast bureau vergadert gewoonlijk maandelijks op vrijdag. Bij consensus kan hiervan afgeweken worden. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter de zitting bijeenroepen op de dag en het uur die hij bepaalt.²

§ 3 - De agenda vermeldt de datum, het uur, en de locatie van de zitting.

§ 4 - Het vast bureau vergadert in de regel fysiek in een gemeentelijk gebouw. De voorzitter kan besluiten om de zitting digitaal te laten plaatsvinden. Een digitale zitting verloopt via Teams.³

ARTIKEL 2 - AGENDA

§ 1 - De agenda wordt digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringspakket Cobra. De agenda is beschikbaar

- Uiterlijk op donderdag voorafgaand aan de zitting, indien de zitting plaatsvindt op maandag.
- Uiterlijk op woensdag voorafgaand aan de zitting, indien de zitting plaatsvindt op vrijdag.
- Uiterlijk twee dagen voor de zitting, indien de zitting plaatsvindt op een andere dag.

§ 2 - Bij hoogdringendheid kunnen agendapunten toegevoegd worden aan de agenda. De algemeen directeur oordeelt over de hoogdringendheid van het punt. De toegevoegde punten worden uiterlijk een kwartier voor de start van de zitting ter beschikking gesteld via het notuleringspakket Cobra.

§ 3 - Elk agendapunt omvat minstens een toelichting met een beknopt voorstel van de administratie. Een agendapunt kan ook een ontwerpbeslissing, reglement, of andere bijlagen omvatten. Elk relevant stuk wordt ter beschikking gesteld via het notuleringspakket Cobra.

§ 4 - De mandatarissen engageren zich ertoe om na de ontsluiting van de agenda en de ontwerpbeslissingen zo spoedig mogelijk de administratie op de hoogte te stellen van feitelijke vragen, en alle mogelijke bemerkingen (zoals het ontbreken van bijlagen) die

¹ Artikel 50 van het decreet Lokaal Bestuur.

² Ibidem.

³ Besluit van de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen

[3]

noodzakelijk zijn om op de zitting de agendapunten met kennis van zaken te kunnen behandelen.

3. Verloop van de zitting

ARTIKEL 3 - AANWEZIGEN

§ 1 - De zittingen van het vast bureau zijn niet openbaar.⁴

§ 2 - Het vast bureau kan personeelsleden of externe deskundigen uitnodigen om nadere toelichting te verstrekken bij bepaalde dossiers. Nadat de gevraagde toelichting werd verstrekt, dienen zij echter de vergadering opnieuw te verlaten. In geen geval mogen zij deelnemen aan de eigenlijke besluitvorming.

§ 3 - De leden van het vast bureau en alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. De leden van het vast bureau gaan voorzichtig om met alle persoonlijke informatie die ze verkrijgen vanuit hun mandaat. Dat geldt voor alle informatie, ongeacht de wijze waarop ze verkregen is. Een lid zwijgt niet enkel over vertrouwelijke zaken, maar zorgt ook dat informatie die hij/zij op papier of elektronisch bezit, niet in handen van derden terecht kan komen.

§ 4 - Het vast bureau kan enkel beraadslagen en beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is. De leden van het vast bureau die niet (tijdig) aanwezig kunnen zijn op een zitting verwittigen hiervan tijdig de voorzitter en de algemeen directeur. Indien een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. De zitting wordt geannuleerd.⁵

ARTIKEL 4 - VERLOOP

§ 1 - De voorzitter zit de vergaderingen voor, opent en sluit de vergaderingen. Indien de voorzitter tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij vervangen door een van de schepenen in volgorde van hun rang, tenzij de voorzitter zijn bevoegdheid aan een andere schepen heeft opgedragen.⁶

§ 2 - Elk lid van het vast bureau kan, tussen het openstellen van de agenda en een uur voor de aanvang van de zitting, digitaal zijn standpunten ingeven via het notuleringsprogramma Cobra. Indien een agendapunt door alle leden als 'aanvaard' wordt aangeduid, wordt het punt als goedgekeurd beschouwd en niet verder ter bespreking gebracht tijdens de zitting. Een lid van het vast bureau kan altijd vragen om een punt toch te bespreken, ongeacht de ingegeven standpunten.

§ 3 - Het is een lid van het vast bureau verboden om deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden zoals bepaald in artikelen 27 en 50 Decreet Lokaal

⁴ Artikel 104 van de Nieuwe Gemeentewet.

⁵ Artikel 50 van het decreet Lokaal Bestuur

⁶ Artikel 51 en 52 van het decreet Lokaal Bestuur

Bestuur. Dit artikel is eveneens van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155 Decreet Lokaal Bestuur, en op de algemeen directeur en diens vervanger. De personen voor wie het verbod geldt, moeten zelf het initiatief nemen zich terug te trekken wanneer het punt in bespreking komt. Deze verbodsbepalingen zijn niet van toepassing op vast bureauleden die zich in een van de genoemde gevallen bevinden louter op grond van het feit dat zij als vertegenwoordiger van de gemeente zijn aangewezen in andere rechtspersonen.

ARTIKEL 5 - STEMMING

§ 1 – Het vast bureau beslist collegiaal en in consensus, tenzij een lid om de stemming vraagt.

§ 2 – Behoudens in de gevallen waarin een geheime stemming is vereist, stemmen de leden van het vast bureau mondeling en bij wijze van handopsteking.

De leden van het vast bureau stemmen niet geheim, behalve in volgende gevallen:

- de aanstelling, de evaluatie, de bevordering en het ontslag van personeelsleden;
- de aanstelling van een waarnemend algemeen directeur, een waarnemend financieel directeur overeenkomstig artikel 166 van het decreet lokaal bestuur;
- het opleggen van een tuchtstraf aan een personeelslid.⁷

§ 3 – De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, niet meegerekend.⁸

§ 4 – Bij staking van stemmen verdaagt het vast bureau de zaak tot een volgende vergadering. Als de meerderheid van het vast bureau de zaak vóór de behandeling ervan echter spoedeisend heeft verklaard, is de stem van de voorzitter van het vast bureau beslissend. Hetzelfde geldt als er op twee achtereenvolgende vergaderingen over dezelfde zaak een staking van stemmen is.⁹

§ 5 – Indien het vast bureau optreedt als tuchtoverheid, wordt bij staking van stemmen het voorstel verworpen.

⁷ Artikel 53 van het decreet Lokaal Bestuur

⁸ Ibidem

⁹ Ibidem

4. Notulen en besluitenlijst

ARTIKEL 6 - NOTULEN

§ 1 – De notulen worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur digitaal opgemaakt in het notuleringspakket Cobra. De notulen zijn minstens op het ogenblik dat de agenda van het vast bureau intern wordt gepubliceerd, raadpleegbaar door de leden van het vast bureau.

§ 2 – De originelen van de notulen van het vast bureau worden, na goedkeuring, door de voorzitter en de algemeen directeur ondertekend.

§ 3 – De notulen worden zonder bijlagen, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau die volgt op de vergadering van het vast waarop de notulen zijn goedgekeurd ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden via het notuleringspakket Cobra.¹⁰

ARTIKEL 7 - BESLUITENLIJST

§ 1 – De besluitenlijst omvat per agendapunt de titel, een voorstel van de administratie, en de uitspraak van het vast bureau.

§ 2 – De lijst met de besluiten van het vast bureau en de reglementen en verordeningen van het vast bureau worden bekendgemaakt op de gemeentelijke website.¹¹

¹⁰ Artikel 50, op. cit.

¹¹ Artikel 285-287, op. cit.

5. Slotbepalingen

ARTIKEL 8 - INWERKINGTREDING

§ 1 - Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk na de vaststelling ervan door het vast bureau in werking.