

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2019 college van burgemeester en schepenen – vast bureau goedgekeurd op 27.02.2019

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Definities

- 1 e College: college van burgemeester en schepenen
- 2 e Schepen: lid van het college en/of lid van het vast bureau
- 3 e Voorzitter: burgemeester in zijn rol als voorzitter college en/of voorzitter vast bureau
- 4 e Burgemeester: voor wat betreft de specifieke titel of bevoegdheden
- 5 e Raad: gemeenteraad en/of OCMW-raad
- 6 e Bestuur: gemeente en/of OCMW
- 7 e DLB: Decreet Lokaal Bestuur van 22.12.2017 en latere wijzigingen

Artikel 2 – Algemene principes

§ 1 Het college en het vast bureau vergaderen aaneensluitend, tenzij er een ernstige reden is om hier van af te wijken. Het college vergadert normaliter wekelijks, het vast bureau vergadert normaliter maandelijks.

§ 2 De oproeping voor het college en het vast bureau gebeurt apart en per email. De notulen worden afzonderlijk opgesteld voor college, vast bureau.

Hoofdstuk 2 – Organisatie

Artikel 3 – Samenstelling

§ 1 Het college bestaat uit de burgemeester en 5 schepenen. De leden van het college zijn van rechtswege lid van het vast bureau.

Als na de verkiezing van de voorzitter van het BCSD blijkt dat deze nog geen lid was van het college, wordt hij van rechtswege vanaf zijn eedaflegging als schepen toegevoegd aan het college en bijgevolg ook aan het vast bureau.

§ 2 Het college bestaat uit personen van verschillend geslacht.

§ 3 De rangorde van de schepenen wordt bepaald door de volgorde op de gezamenlijke akte van voordracht.

De voorzitter van het BCSD die niet op de gezamenlijke akte van voordracht is opgenomen, is de laatste in rang.

De burgemeester wordt geacht een hogere rang in te nemen dan de schepenen. Dezelfde rangorde wordt gehandhaafd voor het vast bureau.

Artikel 4 – Vervanging

§ 1 Wanneer een schepen ontslag geeft of, conform de bepalingen op de akte van voordracht wordt opgevolgd, blijft hij in functie tot zijn opvolger de eed heeft afgelegd, tenzij

bij onverenigbaarheid of wanneer de gemeenteraad beslist om het mandaat niet meer in te vullen.

§ 2 De vervangende schepen wordt de voorlaatste in rang, tenzij in de akte van voordracht werd bepaald dat hij de rang inneemt van de schepen die hij vervangt.

§ 3 Een schepen die ontslagnemend, tijdelijk afwezig of verhinderd is, wordt vervangen conform de bepalingen van artikels 49 en 81 DLB.

§ 4 De burgemeester die ontslagnemend, tijdelijk afwezig of verhinderd is, wordt vervangen conform de bepalingen van artikels 62 en 82 DLB.

Artikel 5 – Voorzitterschap

§ 1 De burgemeester is voorzitter van het college / vast bureau.

§ 2 Wanneer de burgemeester tijdelijk afwezig of verhinderd is, wordt hij vervangen door de schepen die het hoogst in rang is, tenzij hij een schriftelijke vervangingsopdracht heeft gegeven aan een schepen van zijn keuze.

Hoofdstuk 3 – Bevoegdheden en delegatie van bevoegdheden

Artikel 6 – Bevoegdheden college / vast bureau

§ 1 Het college / vast bureau bereidt de dossiers voor de raad voor en voert de raadsbesluiten uit.

§ 2 Om tot een efficiënte beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -evaluatie te komen, wordt, zonder afbreuk te doen aan het beginsel van de collegialiteit van het college / vast bureau, een bevoegdheidsverdeling vastgelegd onder de leden van het college.

§ 3 Het college / vast bureau is bevoegd voor de door het DLB en andere wetgeving toegewezen bevoegdheden en de door de raad gedelegeerde bevoegdheden.

Artikel 7 – Bevoegdheden burgemeester

§ 1 De burgemeester is bevoegd voor

1. de uitvoering van politieaangelegenheden
2. de uitvoering van wetten en decreten, tenzij de uitvoering aan een ander orgaan is opgelegd
3. de aangelegenheden, vermeld in artikels 134bis, 134ter en 134quater van de Nieuwe Gemeentewet [134 bis = opeisingsbevoegdheid verlaten gebouwen / 134ter = maatregelen en sluiting instellingen / 134quater = sluitingen in kader van openbare orde] DLB 63, 64, 65, 66 4 e de bevoegdheden die door andere wetten of decreten dan het DLB toegewezen zijn aan “de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn” DLB 86

Artikel 8 – Bevoegdheden algemeen directeur

§ 1 De algemeen directeur is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. De raad bepaalt wat wordt verstaan onder dagelijks personeelsbeheer.

§ 2 De algemeen directeur is bevoegd voor de door het DLB en andere wetgeving toegewezen bevoegdheden en de door het college / vast bureau gedelegeerde bevoegdheden.

§ 3 De algemeen directeur oefent de bevoegdheden, vermeld onder § 2 persoonlijk uit. De bevoegdheden, vermeld onder § 1 kan hij delegeren aan leidinggevende ambtenaren.

Artikel 9 – Ondertekeningsbevoegdheid

§ 1 De reglementen, verordeningen, akten en briefwisseling van het college / het vast bureau / burgemeester, worden ondertekend door de voorzitter / burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. De voorzitter tekent de documenten van het college met “burgemeester” en deze van het vast bureau met “voorzitter”.

§ 2 Deze bevoegdheid tot ondertekenen kan schriftelijk opgedragen worden:

1. door de burgemeester / voorzitter aan één of meerdere leden van het college / vast bureau
2. door de algemeen directeur aan één of meerdere personeelsleden van het bestuur. Deze opdrachten zijn op elk ogenblik herroepbaar. De opdrachthouder vermeldt bij zijn handtekening “voor de burgemeester”, “voor de voorzitter” of “voor de algemeen directeur”, naargelang het geval. Of men vermeldt I.O.: in opdracht van.

Hoofdstuk 4 – Bijeenroeping en agenda

Artikel 10 – Bijeenroeping van het college / vast bureau

§ 1 Het college / vast bureau vergadert in principe elke woensdag. In geval van feestdagen of vakantieperiodes kan hier uitzonderlijk van afgeweken worden, mits dit ten miste 2 weken op voorhand wordt gecommuniceerd.

§ 2 De agenda wordt op de maandag voormiddag voorafgaand aan de vergadering digitaal ter beschikking gesteld van het college / vast bureau.

§ 3 In spoedeisende gevallen kan de voorzitter het college / vast bureau samenroepen op de dag en het uur door hem bepaald. Deze oproeping met mededeling van de agenda gebeurt zo mogelijk elektronisch, maar kan ook mondeling gebeuren.

Artikel 11 – Samenstelling van de agenda

§ 1 De agendapunten worden aangebracht door de diensthoofden via het secretariaat/algemeen directeur en elk voor de materie waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

§ 2 De leden van het college / vast bureau kunnen eveneens agendapunten aanbrengen. Zij laten deze via het secretariaat inbrengen in het digitale systeem.

§ 3 Elk agendapunt bevat een titel met duidelijke omschrijving van het onderwerp, zonder vermelding van privacygevoelige informatie,

§ 4 Enkel in spoedeisende gevallen kunnen na het afsluiten van de agenda (op maandag) punten worden toegevoegd. De algemeen directeur oordeelt over de spoedeisendheid. Deze agendapunten voldoen aan § 3 van dit artikel.

§ 5 Leden van het college / vast bureau kunnen in de rubriek “varia” agendapunten aanbrengen, wanneer deze onvoorzien en dringend zijn en niet kunnen uitgesteld worden tot een volgende vergadering zonder ernstige problemen of schade te veroorzaken, én niet volgens § 2 of § 4 van dit artikel kunnen geagendeerd worden. Leden van het college / vast bureau kunnen in deze rubriek ook mededelingen doen of vragen stellen, die evenwel niet worden opgenomen in het verslag of de notulen.

Artikel 12 – Publicatie van de agenda

§ 1 De integrale agenda van de vergadering wordt digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het college / vast bureau.

§ 2 De agenda wordt ook digitaal ter beschikking gesteld van de administratie. Voor wat betreft de agendapunten die privacygevoelige informatie bevatten wordt enkel de titel ter beschikking gesteld.

Hoofdstuk 5 – Vergaderingen en quorum

Artikel 13 – Wijze van vergaderen

§ 1 De voorzitter zit de vergaderingen voor en opent en sluit de vergadering.

§ 2 De vergaderingen zijn niet openbaar. Deskundigen en personeelsleden kunnen toegelaten worden om toelichting te geven over bepaalde dossiers. De voorzitter van de gemeenteraad woont de vergadering bij indien hij dat wenst, dit gebeurt louter adviserend en zonder stemrecht.

§ 3 De algemeen directeur of zijn vervanger woont de vergadering bij.

§ 4 Het college / vast bureau kan enkel beraadslagen en beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien er een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende aanwezigen zijn, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

Artikel 14 – Behandeling van de agendapunten

§ 1 De punten die vermeld staan op de agenda worden behandeld in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij er uitdrukkelijk anders wordt over beslist.

§ 2 Het is voor een lid van het college / vast bureau verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1. aangelegenheden waarin hij rechtstreeks belang heeft, conform artikel 50, juncto 27 DLB
2. de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij lid is of waarvan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie waarvan hij tot het uitvoerend orgaan behoort. Deze bepalingen gelden niet wanneer het lid van het college / vast bureau als vertegenwoordiger van het bestuur is aangewezen in de bedoelde instanties.

§ 3 De algemeen directeur adviseert het college / vast bureau op beleidsmatig, bestuurlijk en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels en vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft.

§ 4 Nadat de leden van het college / vast bureau voldoende aan het woord zijn geweest en wanneer de voorzitter oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit hij de bespreking.

Artikel 15 – Besluitvorming

(vanaf voorjaar 2019 wordt een digitaal systeem van notulenbeheer en digitale vergaderapplicatie geïmplementeerd voor de vergaderingen van de raden, college, vast bureau, BCSD).

§ 1 Het college / vast bureau beslist collegiaal en is collegiaal verantwoordelijk voor de genomen beslissingen.

§ 2 Wanneer, voorafgaand aan de vergadering, geen enkel lid van het college / vast bureau in de digitale applicatie een agendapunt heeft aangewezen als “te bespreken” wordt stilzwijgend en unaniem ingestemd met het in het agendapunt opgenomen voorstel van beslissing.

§ 3 Wanneer de voorzitter na de bespreking van een agendapunt vaststelt dat er eensgezindheid is over de beslissing, wordt niet overgegaan tot stemming. Telkens wanneer

een lid van het college / vast bureau hierom verzoekt, wordt een agendapunt ter stemming voorgelegd.

§ 4 Als een lid van het college / vast bureau hier om verzoekt, wordt een agendapunt verdaagd. Een agendapunt kan één maal worden verdaagd. Wanneer dit punt voor de 2e maal, zonder nieuwe informatie, op de agenda staat en er wordt nog geen eensgezindheid bereikt, wordt er over gestemd.

Artikel 16 – Stemming

§ 1 Voor de stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp waarover gestemd moet worden.

§ 2 De stemming gebeurt via het digitale stelsysteem en is niet geheim, behalve voor individuele personeelszaken, waarover geheim wordt gestemd.

§ 3 De besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, zonder rekening te houden met de onthoudingen.

§ 4 Bij staking van stemmen wordt het agendapunt verdaagd naar de volgende vergadering. Als de meerderheid van de aanwezige leden het agendapunt vóór de behandeling ervan als spoedeisend heeft bestempeld, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De stem van de voorzitter is eveneens doorslaggevend wanneer er tijdens 2 opeenvolgende vergaderingen over eenzelfde agendapunt staking van stemmen is.

§ 5 In afwijking van § 4 is bij staking van stemmen het voorstel verworpen in de gevallen dat het college / vast bureau optreedt als tuchtoverheid.

§ 6 Voor elke aanstelling, aanwijzing of verkiezing van kandidaten, wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de 2 kandidaten die de meeste stemmen hebben gehaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Bij staking van stemming bij de herstemming heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Hoofdstuk 6 – Besluiten, notulen en register van beraadslagingen.

Artikel 17 – Notulen DLB 50,83

§ 1 De notulen van de vergaderingen vermelden volgende elementen:

1. de aanwezigheden: burgemeester, schepenen en algemeen directeur.
2. de beslissingen (die rechtsgevolgen hebben: DLB artikel 50, 83)
3. desgevallend de stemresultaten, zonder vermelding van individueel stemgedrag, uitgezonderd in geval van toepassing van artikels 267 en 272 DLB, waar een lid van het college / vast bureau kan vragen een verklaring voor zijn stemgedrag op te nemen, [267 = viseren op eigen verantwoordelijkheid college / vast bureau / 272 = betaling bevelen op eigen verantwoordelijkheid college / vast bureau] DLB 278

§ 2 Het integrale notulenverslag van een college wordt goedgekeurd op de eerst volgende vergadering van het college. De notulen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen die volgt op de vergadering van het college van burgemeester en schepenen waarop de notulen zijn goedgekeurd, digitaal (email/intranet) ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.

Artikel 18 – Besluiten

§ 1 Van elk agendapunt waarover een besluit is getroffen kan een afzonderlijk document “besluit” gegenereerd worden.

§ 2 De besluiten zijn, eens genomen, uitvoerbaar, behoudens wijzigingen naar aanleiding van de goedkeuring van de notulen.

Artikel 19 – Informatie voor het publiek

§ 1 De beknopte lijst van de besluiten van het college / vast bureau wordt, na goedkeuring van de notulen, gepubliceerd op de website.

§ 2 Bekendmaking van informatie van het college / vast bureau is mogelijk naar aanleiding van aanvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur, waaraan een gunstig gevolg werd gegeven.

Hoofdstuk 7 – Samenwerking met de administratie

Artikel 20 – Afsprakennota

§ 1 De algemeen directeur sluit, mede namens het managementteam, een afsprakennota met het college, met de burgemeester, met het vast bureau, met het BCSD en met de voorzitter BCSD over de wijze waarop zal samengewerkt worden om de beleidsdoelstellingen te bereiken en over de omgangsvormen tussen bestuur en administratie.

§ 2 Op regelmatige basis vindt een structureel overleg (strategisch overleg) plaats tussen het college / vast bureau en het managementteam over de werking van de organisatie en de realisatie van de beleidsdoelstellingen.

Hoofdstuk 8 – Deontologische code

Artikel 21 – Deontologische code

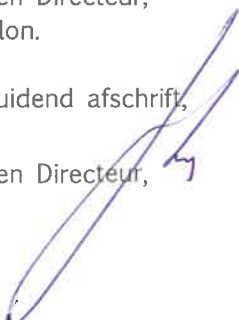
§ 1 De gemeenteraad neemt een deontologische code aan. De leden van het college / vast bureau zijn er toe gehouden deze deontologische code na te leven. DLB 39, 55

§ 2 De leden van het college / vast bureau nemen kennis van de documenten in hun hoedanigheid van uitvoerend mandataris. Deze documenten zijn strikt vertrouwelijk en mogen in geen geval meegedeeld worden aan derden, behoudens de informatie die al publiek gemaakt werd. Inbreuken op het schenden van dit vertrouwelijk karakter kunnen strafrechtelijk worden vervolgd en kunnen tevens aanleiding geven tot burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de schade die door de bekendmaking van bepaalde gegevens aan derden veroorzaakt wordt. Deze bepaling geldt eveneens voor andere personen die uit hoofde van hun opdracht kennis nemen van deze documenten. DLB 50 juncto 29 §4

Namens het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau,

De Algemeen Directeur,
Stefan Goclon.

Voor eensluidend afschrift,
Op bevel,
De Algemeen Directeur,



De Burgemeester,
Liesbeth Van der Auwera.

De Burgemeester,

