

Huishoudelijk reglement vast bureau

I. INLEIDENDE BEPALING

Artikel 1. Situering

Dit huishoudelijk reglement stelt, in toepassing van artikel 83 van het Decreet Lokaal Bestuur, nadere regels vast met betrekking tot de werking van het vast bureau.

Sommige bepalingen van dit huishoudelijk reglement nemen inhoudelijk bepalingen van het decreet over of verwijzen ernaar, andere zijn eigen nadere invullingen. Voor onderdelen of aspecten die in het decreet geregeld zijn, doch die in dit huishoudelijk reglement niet nog eens uitdrukkelijk hernomen worden, gelden gewoon de decretale bepalingen. Wanneer zij op bepaalde punten niet geheel (meer) zouden overeenstemmen, hebben de decretale bepalingen steeds voorrang boven die van dit huishoudelijk reglement.

II. BIJEENROEPING EN VASTSTELLING AGENDA

Artikel 2. Vergaderplaats en -frequentie

Het vast bureau vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

Behoudens andersluidende afspraak gaan de vergaderingen door in het stadhuis.

Artikel 3. Gewone vergaderingen

Het vast bureau legt voor periodes van ongeveer zes maanden de kalender vast van zijn gewone vergaderingen (in principe maandelijks, maandagvoormiddag). Die kalender kan te allen tijde aangepast of aangevuld worden.

Voor de vooraf vastgelegde zittingen worden geen bijzondere oproepingen of uitnodigingen meer verstuurd. De leden van het vast bureau kunnen de agendavorming voor elke zitting volgen via het digitale dossierprogramma raadplegen.

Artikel 4. Buitengewone vergaderingen

De voorzitter kan in spoedeisende gevallen, op eigen initiatief of op vraag van een of meer leden van het vast bureau, buitengewone vergaderingen bijeenroepen op de dag en het uur die hij bepaalt.

De oproeping voor dergelijke buitengewone vergaderingen gebeurt via e-mail, eventueel ook telefonisch.

Artikel 5. Agenda

De dossiers, met de ontwerpbesluiten en alle stukken die erop betrekking hebben, worden aangemaakt in het digitale dossierprogramma. Via hun toegang daartoe kunnen de leden van het vast bureau zien welke dossiers voor elke zitting geagendeerd staan en kunnen zij die raadplegen.

Dringende aangelegenheden kunnen ter vergadering desgevallend nog buiten de vooraf meegedeelde agenda door het vast bureau besproken en beslist worden.

III. VERLOOP EN BESLUITVORMING

Artikel 6. Voorzitterschap en aanwezigheidsquorum

De voorzitter zit de vergaderingen voor en opent en sluit de vergaderingen.

Het vast bureau kan alleen beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

Artikel 7. Niet-openbaarheid van de vast bureauzittingen

Behoudens andersluidend wettelijk of decretaal voorschrift, zijn de vergaderingen niet openbaar. Buiten de leden van het vast bureau, de algemeen directeur en desgevallend andere personen met een specifieke zittingstaak, zijn geen anderen tot de zaal toegelaten.

Wanneer bepaalde personen in hoorzitting gehoord moeten worden of door het vast bureau gevraagd worden om toelichting, uitleg of advies te komen geven met betrekking tot bepaalde dossiers, mogen die enkel daarvoor, zolang als nodig aanwezig zijn. In geen geval mogen zij deelnemen aan de eigenlijke besluitvorming.

Artikel 8. Verbod tot deelname aan bepaalde agendapunten

Het is een lid van het vast bureau verboden om deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij/zij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgeno(o)t(e) of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, worden voor de toepassing van deze bepaling met echtgenoten gelijkgesteld.

Men mag evenmin deelnemen aan de vaststelling of de goedkeuring van het meerjarenplan, het budget of de jaarrekening van een instantie waaraan men rekenschap verschuldigd is of waarvan men tot een uitvoerend orgaan behoort.

Deze verbodsbepalingen zijn niet van toepassing op leden die zich in een van de genoemde gevallen bevinden louter op grond van het feit dat zij als vertegenwoordigers van het OCMW zijn aangewezen in andere rechtspersonen.

Artikel 9. Besluitvorming

Het vast bureau beslist collegiaal. De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen, d.w.z. meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

De stemmingen gebeuren mondeling, met uitzondering van de aangelegenheden waarvoor wettelijk of decretaal een geheime stemming voorgeschreven is.

Bij staking van stemmen wordt de zaak verdaagd naar een volgende vergadering. Als evenwel de meerderheid van het vast bureau de zaak vóór de behandeling ervan spoedeisend heeft verklaard, is de stem van de voorzitter beslissend. Hetzelfde geldt als er op twee opeenvolgende vergaderingen over dezelfde zaak een staking van stemmen is.

Wanneer het vast bureau optreedt als tuchtoverheid is, in afwijking van het voorgaande lid, bij staking van stemmen het voorstel verworpen.

IV. NOTULEN

Artikel 10. Opmaak notulen

De algemeen directeur staat in voor het opstellen van de notulen van de vergaderingen van het vast bureau.

Alleen de beslissingen worden in de notulen opgenomen en enkel zij kunnen rechtsgevolgen hebben.

Als het vast bureau overeenkomstig artikel 273 en 267 van het Decreet Lokaal Bestuur op eigen verantwoordelijkheid een voorgenomen verbintenis viseert of overeenkomstig artikel 273 en 272 van het decreet op eigen verantwoordelijkheid een bevel geeft tot betaling van een uitgave, wordt, als een lid van het vast bureau daarom verzoekt, een verklaring over zijn/haar stemgedrag in de notulen opgenomen.

Artikel 11. Goedkeuring

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau. Als niemand opmerkingen heeft ten aanzien van het ontwerp van notulen, worden zij geacht aldus goedgekeurd te zijn. Wanneer een lid van het vast bureau opmerkingen heeft, beslist het vast bureau of en in welke zin het ontwerp van notulen aan te passen is.

De goedgekeurde notulen worden ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Artikel 12. Terbeschikkingstelling aan de OCMW-raadsleden

Uiterlijk op de dag van de eerstvolgende gewone vast bureauvergadering ná de vast bureauvergadering waarop ze zijn goedgekeurd, worden de notulen via het digitale dossierprogramma ter beschikking gesteld van de OCMW-raadsleden.

Artikel 13. Vermelding van intrekkingen, vernietigingen en niet-goedkeuringen

Als een besluit van het vast bureau wordt ingetrokken of door een toezichthoudende overheid wordt vernietigd of niet-goedgekeurd, vermeldt de algemeen directeur dat in de betreffende notulen.

De algemeen directeur brengt het vast bureau van elke dergelijke vermelding op de hoogte in de eerstvolgende gewone vast bureauvergadering.

V. SLOTBEPALINGEN

Artikel 14. Inwerkingtreding

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