

Huishoudelijk reglement vast bureau

1. DEFINITIES EN BEPALINGEN

Art. 1. De in dit huishoudelijk reglement bepaalde termijnen worden, overeenkomstig art. 291 van het decreet lokaal bestuur berekend vanaf de dag na de dag van de akte of de gebeurtenis die de termijn doet ingaan. De termijn omvat alle dagen, ook de zaterdag, de zondag, de wettelijke of decretale feestdagen. De vervaldag is in de termijn begrepen. Als die dag echter een zaterdag, zondag of een wettelijke of decretale feestdag is, wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

Bij gebrek aan een akte of gebeurtenis die de termijn doet ingaan, wordt de termijn berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen. In dat geval wordt de dag van de gebeurtenis die de termijn doet eindigen niet in de termijn begrepen. De dag van verzending is niet in de termijn begrepen (art. 291 DLB).

Art. 2. Een dossier voor het vast bureau is zodanig samengesteld dat het de leden van het vast bureau moet in staat stellen om zich een gefundeerd oordeel te vormen over het agendapunt dat ter beslissing wordt voorgelegd. Zij moeten zich op basis van de in het dossier vervatte stukken een beeld kunnen vormen van de motieven en de achtergrond van het ter beslissing voorgelegde agendapunt.

Het digitaal dossier voor het vast bureau bestaat uit:

- ontwerp van beslissing: motivering en beschikkend gedeelte
 - doelstellingen
 - financiële gevolgen
 - feitelijke gegevens
 - historiek en voorgeschiedenis (procedure die het dossier reeds doorlopen heeft (met linken naar voorgaande beslissingen in dit dossier))
- de bijlagen en een inventaris van de bijlagen
- de adviezen en een inventaris van de adviezen

Art. 3. Het digitaal dossier voor het vast bureau wordt uiterlijk de woensdag vóór de vergadering om 18u via de toepassing eNotulen onder de juiste vergadering ingebracht.

(1) *eNotulen is een digitale vergaderapplicatie en besluitvormingssysteem. In eNotulen worden vergaderstukken digitaal aangeleverd in een bewerkbare vergaderagenda. Per agendapunt kunnen besluit- en actiepunten gekoppeld worden. Aan de hand de digitaal opgestelde agenda wordt het verslag opgesteld.*

Art. 4. Een lid van het vast bureau dat vaststelt dat een stuk ontbreekt, verwittigt daarvan onmiddellijk de dienst bestuursondersteuning en/of de dossierbehandelaar. Dit gebeurt door het aanmaken van een 'annotatie' in de toepassing eNotulen.

Art. 5. Bij het niet functioneren van de toepassing eNotulen, kan een lid van het vast bureau zich per e-mail tot de algemeen directeur richten. Het tijdstip van het indienen van de e-mail wordt in overweging genomen om de gebeurlijke tijdigheid te beoordelen.

2. BIJEENROEPING

Art. 6. Het vast bureau vergadert behoudens andersluidende afspraken elke maandag om 17u30 in de collegezaal van het gemeentehuis. Daarnaast vergadert het vast bureau telkens de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen (art. 50 DLB, volgens art. 83 DLB).

Art. 7. De oproeping gebeurt digitaal met een link naar de toepassing eNotulen.

Art. 8. De voorzitter van het vast bureau kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen bijeenroepen op de dag en het uur die hij bepaalt. In het geval van een spoedeisende buitengewone vergadering worden de leden van het vast bureau uiterlijk 24 uur of bij unanimité binnen een kortere tijdsspanne vóór de vergadering telefonisch en per e-mail opgeroepen door de dienst bestuursondersteuning met vermelding van de agenda. Het lid van het vast bureau dat niet kan aanwezig zijn op de buitengewone vergadering deelt dit onmiddellijk mee aan de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur (art. 50 DLB, volgens artikel 83 DLB).

Art. 9. Het vast bureau stelt een aan- of afwezigheidsoverzicht op voor tijdens recesperioden. Op basis van dit overzicht stelt het vast bureau de periode vast waarin geen reguliere collegevergaderingen plaatsvinden.

3. AGENDA

Art. 10. De agenda en de ontwerpbesluiten met inbegrip van alle adviezen en bijlagen worden via eNotulen digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het vast bureau. Voor de zittingen op maandag wordt de agenda van het vast bureau in principe afgesloten en intern gepubliceerd op donderdagavond om 18 uur. Vanaf de interne publicatie is de agenda raadpleegbaar voor de leden van het vast bureau. Voor de zittingen op een ander tijdstip wordt het tijdstip van afsluiten van de agenda en intern publiceren bepaald door het vast bureau in overleg met de algemeen directeur.

Art. 11. De agenda wordt onderverdeeld volgens beleidsdomeinen

Art. 12. Toelichtingen worden onder coördinatie van de algemeen directeur mits toestemming van de voorzitter van het vast bureau geagendeerd. Ambtenaren of deskundigen kunnen worden uitgenodigd om een toelichting te verstrekken bij bepaalde dossiers. Deze personen moeten echter de vergadering verlaten wanneer het vast bureau overgaat tot beraadslagen of beslissen.

4. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 13. De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar, tenzij een bijzondere wet uitdrukkelijk de openbaarheid voorschrijft (art. 104 Nieuwe Gemeentewet).

5. QUORUM

Art.14. De leden van het vast bureau geven hun aanwezigheid of afwezigheid (met reden) vooraf door via de toepassing eNotulen. Vooraleer aan de vergadering van het vast bureau deel te nemen, noteert de algemeen directeur de aanwezigheden.

Art. 15. Het vast bureau kan alleen beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is (art. 50 DLB, volgens art. 83 DLB).

Art. 16. Artikel 27 en 29 van het decreet lokaal bestuur zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het vast bureau (art. 27 en 29 DLB, volgens art. 83 DLB).

6. WIJZE VAN VERGADEREN

Art.17. De burgemeester is van rechtswege voorzitter van het vast bureau en zit het vast bureau voor, en opent en sluit de vergaderingen (art. 51 DLB, volgens art. 83 DLB)

Art.18. Indien de voorzitter van het vast bureau tijdelijk afwezig is, wordt hij vervangen door het lid van het vast bureau aan wie hijzelf zijn vervanging heeft opgedragen. De schepen die het burgemeestersambt waarneemt, neemt van rechtswege ook het mandaat waar van voorzitter van het vast bureau (art. 62 DLB).

Art. 19. Wanneer de algemeen directeur verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, wordt de voorzitter van het vast bureau hiervan in kennis gesteld, alsook de vervanger van de algemeen directeur.

Art. 20. Tijdens de vergaderingen van het vast bureau is storend gsm-verkeer niet toegelaten.

7. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 21. Het vast bureau beslist in beginsel collegiaal en in consensus tenzij een lid om de stemming vraagt (art. 52 DLB, volgens art. 83 DLB).

Art. 22. 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 (art. 53 DLB, volgens art. 83 DLB).

Art. 23. Behoudens in de gevallen waarin een geheime stemming is vereist, stemmen de leden van het vast bureau mondeling en bij wijze van handopsteking.

Art. 24. 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 (art. 53 DLB, volgens art. 83 DLB).

In afwijking van het eerste lid is het voorstel, in geval van staking van stemmen, verworpen, als het vast bureau optreedt als tuchtoverheid als vermeld in artikel 201, eerste lid (art. 53 DLB, volgens art. 83 DLB).

Art. 25. 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.

(art.53 en 83 DLB, volgens 34 DLB)

Art. 26. Voor elke benoeming in ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt een afzonderlijke stemming gehouden.

Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten.

Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur (art. 53 en 83 DLB, volgens art. 35 DLB)

Art. 27. In geval van geheime stemming met stembrieven wordt een bureau samengesteld uit de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal leden van het vast bureau die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk lid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 28. Het indienen van een blanco stembriefje houdt een onthouding in.

Stembriefjes waarop met andere dan de ter beschikking gestelde schrijfmiddelen is gestemd of waarop teksten, tekeningen of andere markeringen zijn aangebracht, worden als ongeldig beschouwd.

Ieder lid van het vast bureau is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

8. NOTULEN

Art. 29. De notulen van de vergaderingen van het vast bureau vermelden de beslissingen van het vast bureau (art. 278 §2 DLB).

Art. 30. De notulen van de vergadering van het vast bureau worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur (art. 277 §2 DLB).

Art. 31. Wanneer het vast bureau overeenkomstig artikel 273 (volgens art. 267) van het decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een voorgenomen verbintenis viseert of

overeenkomstig artikel 273 (volgens art. 272) van het decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een bevel geeft tot betaling van een uitgave, wordt, op verzoek van een lid van het vast bureau, een verklaring inzake zijn stemgedrag opgenomen in de notulen.

Art. 32. De notulen zijn raadpleegbaar door de leden van het vast bureau via de toepassing eNotulen op het moment dat de agenda en bijhorende stukken voor de volgende zitting worden gepubliceerd zoals bepaald in artikel 10 van dit reglement.

Art. 33. De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar eNotulen (art. 50 DLB, volgens art. 83 DLB en art. 104 Nieuwe Gemeentewet).

Art. 34. De beslissingen van het vast bureau worden onmiddellijk na de zitting via de toepassing eNotulen bekendgemaakt aan de dossierbehandelaars, al dan niet aangevuld met een annotatie of actiepunt.

Art. 35. De beslissing van het vast bureau worden uiterlijk de dag na de zitting bekendgemaakt in de vorm van een telex aan alle personeelsleden. De telex omvat enkel de agenda en de bijhorende beslissing en wordt gepubliceerd op intranet.

Art. 36. De originelen van de notulen van het vast bureau worden, na goedkeuring, door de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur (digitaal) ondertekend.

Art. 37. De algemeen directeur staat in voor het bewaren van de originele notulen.

9. DIGITAAL VAST BUREAU

Art. 38. Het vast bureau kan een (volledig) digitale vergadering houden op de dagen en uren die het bepaalt. De agenda vermeldt uitdrukkelijk dat het gaat om een digitale vergadering.

Art. 39. Op het digitaal vast bureau worden bij voorkeur alleen punten behandeld die termijngebonden zijn en in principe geen bespreking vereisen.

Art. 40. Bij een digitaal vast bureau loggen de leden van het vast bureau in via de toepassing eNotulen en stemmen digitaal bij ieder agendapunt (via het principe van *ivoting*) tussen donderdag 18 uur en maandag 15 uur.

Na het verstrijken van de termijn voor het inloggen, wordt nagegaan hoeveel leden van het vast bureau hebben ingelogd. Alleen in het geval de meerderheid van de leden van het vast bureau heeft ingelogd, wordt de inlogsessie beschouwd als een zitting van het vast bureau.

Art. 41. Van zodra een lid van het vast bureau in eNotulen aangeeft dat het een punt ter bespreking wil stellen, wordt dit punt verdaagd naar een volgende zitting van het vast bureau. Indien een lid van het vast bureau geen punten ter bespreking stelt en niet heeft ingelogd, wordt het geacht zijn goedkeuring te hebben verleend voor de geagendeerde punten

10. VERGOEDING

Art. 42. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van het vast bureau op het adres van maatschappelijke zetel van het OCMW toegang tot internet en telefoon, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW. Ze beschikken over een individuele of gedeelde werkplek en ontvangstruimte.

Art. 43. Alle leden van het vast bureau krijgen ook een beveiligde toegang tot het netwerk, de toepassing eNotulen en een officieel e-mailadres @wingene.be. Bij einde van het mandaat worden alle digitale toegangsrechten meteen afgesloten en de e-mailaccount binnen de drie maanden. Het e-mailadres @wingene.be mag niet voor privé doeleinden worden gebruikt.

Art. 44. Alle leden van het vast bureau kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW-bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Art. 45. Verplaatsingskosten van leden van het vast bureau, buiten het grondgebied van Wingene en noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW-bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Verplaatsingskosten voor bovenlokale mandaten en in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden worden niet terugbetaald indien men via deze bestuursorganen hiervoor al een vergoeding ontvangt.

Art. 46. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de leden van het vast bureau. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Art. 47. Ter bevordering van de (digitale) werking van het vast bureau worden aan elk lid volgende materiële faciliteiten ter beschikking gesteld:

1° ICT- en telefoniemateriaal (Ipad, Iphone,...) naar keuze. De kostprijs van de toestellen ligt in de lijn van deze die worden toegekend aan de leden van het managementteam;

2° een data- en belabonnement ter waarde van maximaal 100€/maand volgens de split-bill regeling of een terugbetaling van de telefoonkosten die gemaakt zijn vanuit het mandaat van schepen of burgemeester. De terugbetaling gebeurt in dit laatste geval op basis van telefoonfacturen die worden voorgelegd aan het bestuur;

3° terbeschikkingstelling van een digitaal krantenabonnement.

Aangezien de burgemeester en de schepenen ook van rechtswege respectievelijk voorzitter en lid van het vast bureau zijn, is geen cumulatie mogelijk van materiële faciliteiten, zoals vermeld in dit artikel, toegekend vanuit het mandaat van burgemeester en schepen, noch met een ander mandaat binnen een bestuursorgaan van gemeente, OCMW en AGB.