

## Huishoudelijk reglement directiecomité AGB

### 1. SAMENSTELLING EN BEVOEGDHEDEN

**Art. 1.** De raad van bestuur benoemt en ontslaat de leden van het directiecomité. Het directiecomité is samengesteld uit de leden van het college van burgemeester.

De burgemeester is voorzitter van het directiecomité.

De algemeen directeur is secretaris van het directiecomité. Hij kan zich met goedkeuring van het directiecomité laten vervangen door zijn plaatsvervanger.

**Art. 2.** Na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad van de gemeente Wingene wordt tot volledige vernieuwing van het directiecomité overgegaan. In dat geval blijven de leden van het directiecomité in functie tot de nieuwe gemeenteraad tot vervanging is overgegaan.

### 2. BEVOEGDHEDEN DIRECTIECOMITE

**Art. 3.** Het directiecomité is belast met het dagelijks bestuur van het AGB, met de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur, eveneens is het bevoegd voor alle materies die door de raad van bestuur worden gedelegeerd overeenkomstig artikel 22 van de statuten.

Het directiecomité kan hetzij haar leden, hetzij personeelsleden van het AGB belasten met het uitvoeren van de door het directiecomité genomen beslissingen.

Dit delegatieverbod belet niet dat het directiecomité kan worden belast met het nader uitwerken van detailaspecten en technische aspecten van de door de raad van bestuur getroffen beslissingen.

De raad van bestuur controleert het bestuur van het directiecomité. Het directiecomité brengt regelmatig en telkens daarom gevraagd wordt, verslag uit bij de raad van bestuur.

**Art. 4.** Het directiecomité AGB zal geldig optreden door de voorzitter of twee bestuurders samen optredend. Alle documenten en overeenkomsten moeten altijd worden ondertekend door de secretaris van het directiecomité.

### 3. DEFINITIES EN BEPALINGEN

**Art. 5.** 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 vervalddag is in de termijn begrepen. Als die dag echter een zaterdag, zondag of een wettelijke of decretale feestdag is, wordt de vervalddag 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. 6.** Een dossier voor het directiecomité is zodanig samengesteld dat het de leden van het directiecomité 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 directiecomité 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. 7.** Het digitaal dossier wordt uiterlijk de woensdag vóór de vergadering van het directiecomité 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. 8.** Een lid van het directiecomité 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. 9.** Bij het niet functioneren van de toepassing eNotulen, kan een lid van het directiecomité 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.

#### 4. BIJEENROEPING

**Art. 10.** Het directiecomité vergadert behoudens andersluidende afspraken 2-wekelijks op maandagnamiddag om 18 uur in de collegezaal van het gemeentehuis. Daarnaast vergadert het directiecomité telkens de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen (art. 29 van de statuten van het AGB Wingene).

**Art. 11.** De oproeping gebeurt digitaal via een link naar de toepassing eNotulen.

**Art. 12.** De voorzitter van het directiecomité 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 directiecomité 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 directiecomité dat niet kan aanwezig zijn op de buitengewone vergadering deelt dit onmiddellijk mee aan de voorzitter van het directiecomité en de algemeen directeur.

**Art. 13.** Het directiecomité stelt een aan- of afwezigheidsoverzicht op voor tijdens recesperiodes. Op basis van dit overzicht stelt het directiecomité de periode vast waarin geen reguliere vergaderingen plaatsvinden.

## 5. AGENDA

**Art. 14.** De agenda en de ontwerpbesluiten met inbegrip van alle adviezen en bijlagen worden via eNotulen digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het directiecomité. Voor de zittingen op maandagnamiddag wordt de agenda van het directiecomité in principe afgesloten en intern gepubliceerd op donderdagavond om 18 uur. Vanaf de interne publicatie is de agenda raadpleegbaar voor de leden van het directiecomité. Voor de zittingen op een ander tijdstip wordt het tijdstip van afsluiten van de agenda en intern publiceren bepaald door het directiecomité in overleg met de algemeen directeur.

**Art. 16.** De agenda wordt onderverdeeld volgens beleidsdomeinen

**Art. 17.** Toelichtingen worden onder coördinatie van de algemeen directeur mits toestemming van de voorzitter van het directiecomité geagendeerd. Ambtenaren of deskundigen kunnen worden uitgenodigd om een toelichting te verstrekken bij bepaalde dossiers. Deze personen moeten echter de vergadering verlaten wanneer het directiecomité overgaat tot beraadslagen of beslissen.

## 6. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

**Art. 18.** De vergaderingen van het directiecomité zijn niet openbaar.

## 7. QUORUM

**Art.19.** De leden van het directiecomité AGB geven hun aanwezigheid of afwezigheid (met reden) vooraf door via de toepassing eNotulen. Vooraleer aan de vergadering van het directiecomité deel te nemen, noteert de algemeen directeur de aanwezigheden.

**Art. 20.** Het directiecomité kan alleen beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

**Art. 21.** Artikel 27 en 29 van het decreet lokaal bestuur zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het directiecomité (volgens art. 27 en 29 DLB).

## 8. WIJZE VAN VERGADEREN

**Art. 22.** De burgemeester zit het directiecomité voor, en opent en sluit de vergaderingen

**Art. 23.** Indien de voorzitter tijdelijk afwezig is, wordt hij vervangen door een lid van het directiecomité aan wie hijzelf zijn vervanging heeft opgedragen. Heeft de voorzitter geen vervanger aangewezen dan wordt hij vervangen door het oudste aanwezige lid van het directiecomité.

**Art. 24.** Wanneer de algemeen directeur verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, wordt de voorzitter hiervan in kennis gesteld, alsook de vervanger van de algemeen directeur.

**Art. 25.** Tijdens de vergaderingen van het directiecomité AGB is storend gsm-verkeer niet toegelaten.

## 9. WIJZE VAN STEMMEN

**Art. 26.** Het directiecomité beslist bij eenvoudige meerderheid (helft van de stemmen plus één). Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld. In geval van staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

## 10. NOTULEN

**Art. 27.** De notulen van de vergaderingen van het directiecomité vermelden de beslissingen van het directiecomité (art. 278 §2 DLB is van overeenkomstige toepassing).

**Art. 28.** De notulen van de vergadering van het directiecomité worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur (art. 277 §2 DLB is van overeenkomstige toepassing).

**Art. 29.** De notulen zijn raadpleegbaar door de leden van het directiecomité via de toepassing eNotulen op het moment dat de agenda en bijhorende stukken voor de volgende zitting worden gepubliceerd zoals bepaald in artikel 8 van dit reglement.

**Art. 30.** De notulen van het directiecomité worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het directiecomité volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de leden van de raad van bestuur. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar eNotulen.

**Art. 31.** De beslissingen van het directiecomité worden onmiddellijk na de zitting via de toepassing eNotulen bekendgemaakt aan de dossierbehandelaars, al dan niet aangevuld met een annotatie of actiepoint.

**Art. 32.** De beslissing van het directiecomité 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. 33.** De originelen van de notulen van het directiecomité worden, na goedkeuring, door de voorzitter van het directiecomité en de algemeen directeur (digitaal) ondertekend.

**Art. 34.** De algemeen directeur staat in voor het bewaren van de originele notulen.

## 11. DIGITAAL DIRECTIECOMITE

**Art. 35.** Het directiecomité kan een (volledig) digitaal directiecomité houden op de dagen en uren die het bepaalt. De agenda vermeldt uitdrukkelijk dat het gaat om een digitaal directiecomité.

**Art. 36.** Op het digitaal directiecomité worden bij voorkeur alleen punten behandeld die termijngebonden zijn en in principe geen bespreking vereisen.

**Art. 37.** Bij een digitaal directiecomité loggen de leden van het directiecomité in via de toepassing eNotulen en stemmen digitaal bij ieder agendapunt (via het principe van *iVoting*) tussen donderdag 18u en maandag 15u.

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

**Art. 38.** De besluiten worden in beginsel genomen bij eenvoudige meerderheid.

**Art. 39.** Van zodra een lid van het directiecomité in eNotulen aangeeft dat het een punt ter bespreking wil stellen, wordt dit punt verdaagd naar een volgende zitting van het directiecomité. Indien een lid van het directiecomité geen punten ter bespreking stelt of niet heeft ingelogd, wordt het geacht zijn goedkeuring te hebben verleend voor de geagendeerde punten

## 12. VERGOEDING

**Art. 40.** De leden van het directiecomité AGB oefenen hun mandaat onbezoldigd uit.

## 13. OVERIGE BEPALINGEN

**Art. 41.** De leden van het directiecomité zijn door de verbintenissen van het bedrijf niet persoonlijk verbonden. De leden van het directiecomité zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van het bestuur.