

UITTREKSEL UIT HET REGISTER DER BERAADSLAGINGEN VAN HET VAST BUREAU VAN HAMME IN ZITTING VAN 22/12/2020

Aanwezig: Herman Vijt, burgemeester-voorzitter

Jan De Graef, Tom Vermeire, Luk De Mey, Koen Mettepenningen, Lotte Peeters, Ann Verschelden, leden vast bureau

André Reuse, algemeen directeur

Vast bureau - huishoudelijk reglement - goedkeuring - besluit

Het vast bureau,

REGELGEVING:

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder
 - Artikel 54 dat volgens artikel 83 bepaalt dat het vast bureau bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin de nadere regels over zijn werking bepaald worden.

OVERWEGINGEN:

- Conform het decreet lokaal bestuur dient bij de aanvang van de legislatuur een huishoudelijk reglement vastgesteld te worden: hier werd mee gewacht tot de praktische werkwijze inzake voorbereiding college/vast bureau gelijk gesteld werd.
- De meeste bepalingen komen letterlijk uit het decreet lokaal bestuur.
- De meest relevante bepalingen die niet decretaal bepaald worden:
 - Artikel 1: Wijze van oproeping vergadering en melding afwezigheden inzake gewone vergadering
 - Artikel 2: Wijze van oproeping vergadering en melding afwezigheden inzake buitengewone vergadering
 - Artikel 3 t/m 8: Wijze van toevoegen van agendapunten en sluiting van de agenda
 - Artikel 9 t/m 10: Bijlagen bij agendapunten
 - Artikel 11: Opmaak ZAB
 - Artikel 29 t/m 31: Digitaal vast bureau
 - Artikel 32: Informatieveiligheid
 - Artikel 34: Mogelijke afwijkingen in uitzonderlijke gevallen

BESLUIT:

Enig artikel: Keurt goed het huishoudelijk reglement vast bureau zoals hieronder beschreven:

BIJENROEPING VAST BUREAU

Gewone vergadering

Artikel 1 - §1. Het vast bureau vergadert, behoudens andersluidende bepalingen, elke dinsdagmiddag, normaliter in gemeentehuis. Daarnaast vergadert het vast bureau zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

§2. – De oproeping wordt verzonden via e-mail.

§3. - Het lid van het vast bureau dat niet (tijdig) aanwezig kan zijn op een vergadering deelt dit zo snel mogelijk mee aan de burgemeester en/of de algemeen directeur en/of het secretariaat (het secretariaat meldt de afwezigheden in elk geval aan de burgemeester en de algemeen directeur). Tevens delen de leden van het vast bureau hun vakantieplanning tijdig mee.

Buitengewone vergadering

Artikel 2 - §1. - De voorzitter van het vast bureau kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§2. - In geval van een spoedeisende buitengewone vergadering worden de leden van het vast bureau uiterlijk één uur voor de vergadering per e-mail opgeroepen via de dienst secretariaat, met vermelding van de agenda via digitale weg, concreet via het digitale platform of via de op dat ogenblik gangbare middelen van de gemeente Hamme.

§3. - Het lid van het vast bureau dat niet (tijdig) aanwezig kan zijn op een buitengewone vergadering deelt dit onmiddellijk aan de voorzitter van het vast bureau en/of de algemeen directeur en/of het secretariaat (het secretariaat meldt de afwezigheden in elk geval aan de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur).

AGENDA VAN HET VAST BUREAU

Toevoegen van agendapunten

Artikel 3 - Zowel personeelsleden als leden van het vast bureau kunnen punten aan de agenda toevoegen.

Leden van het vast bureau voegen punten aan de agenda steeds toe via de bevoegde dienst/ambtenaar.

Artikel 4 - §1. - De agendapunten dienen vooraf besproken te worden tussen de bevoegde leden van het vast bureau en de relevante diensten. Deze agendapunten worden voldoende gestoffeerd met alle noodzakelijke informatie (zodat het vast bureau een gefundeerde beslissing kan nemen), inclusief de benodigde adviezen.

§2. – Agendapunten dienen zoveel als mogelijk een ontwerp van beslissing te vatten.

Artikel 5 - De agenda wordt, behoudens andersluidende afspraken, afgesloten op vrijdag om 11u00.

Artikel 6 - Voor de zittingen op een ander tijdstip wordt het tijdstip van afsluiten van de agenda bepaald door het vast bureau in overleg met de algemeen directeur.

Toevoegen van extra agendapunten

Artikel 7 - De extra agenda wordt, behoudens andersluidende afspraken, afgesloten op dinsdag 11u00. Extra agendapunten dienen evenwel zoveel als mogelijk vermeden te worden.

Artikel 8 - Een lid van het vast bureau kan een agendapunt ter zitting toevoegen, enkel in geval van hoogdringendheid.

Bijlagen

Artikel 9 - De agenda, de ontwerpbesluiten, de adviezen en de nodige bijlagen kunnen door de leden van het vast bureau geraadpleegd worden via het digitale platform.

Artikel 10 - Documenten die

- niet digitaal kunnen worden aangeleverd en die te groot of te zwaar zijn om in te scannen of te kopiëren,
 - of waarvan het scannen/kopiëren een onredelijk lange tijd in beslag zou nemen,
 - of omwille van technische defecten niet digitaal aangeleverd kunnen worden,
- worden niet op het digitale platform geplaatst maar uitzonderlijk aangeleverd op papier.

Uitgewerkte besluiten

Artikel 11 – Wanneer agendapunten een uitgewerkt besluit dienen te bevatten (Z.A.B. – Zie Afzonderlijk Besluit) dienen deze “ZAB’s” ten spoedigste afgewerkt te worden, met onder andere het oog op de decretaal verplichte bekendmaking 10 dagen na het nemen van de beslissing door het vast bureau.

VOORZITTERSCHAP

Artikel 12 - De burgemeester zit het vast bureau voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Artikel 13 - Indien de voorzitter van het vast bureau tijdelijk afwezig is, wordt hij vervangen door de eerste schepen, tenzij de voorzitter zijn bevoegdheid aan een andere schepen heeft opgedragen. Indien de eerste vervanger in de onmogelijkheid zou zijn om de vervanging waar te nemen, door een andere schepen in afnemende rangorde.

VERGADERING

Artikel 14 – De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.

Artikel 15. - De leden van het vast bureau en alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van het vast bureau bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Artikel 16 - Het vast bureau kan ambtenaren of deskundigen uitnodigen om toelichting te verschaffen bij bepaalde dossiers. Deze personen moeten echter de vergadering verlaten wanneer het college overgaat tot beraadslaging of beslissing.

AANWEZIGHEID EN STEMMING

Artikel 17 - Het vast bureau kan alleen beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

Artikel 18 - Het vast bureau beslist collegiaal .

Artikel 19 - De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan: meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

Artikel 20 - 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 college beslissend. Hetzelfde geldt als er op twee achtereenvolgende vergaderingen over dezelfde zaak een staking van stemmen is.

In afwijking van het eerste lid van paragraaf 2 is het voorstel, in geval van staking van stemmen, verworpen, als het vast bureau optreedt als tuchtoverheid als vermeld in artikel 201, eerste lid van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 21 - §1. De stemmingen in het vast bureau zijn in principe niet geheim, behalve in gevallen die zouden zijn bepaald door het decreet lokaal bestuur.

§2. - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de mondelinge stemming,

2° de stemming bij handopsteking; bij zitten en opstaan of stemming via elektronisch uitgebrachte weg,

3° de geheime stemming.

§3. 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.

§4. Ongeacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden van het vast bureau hierom verzoekt.

§5. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt.

Nadat de voorzitter het ontwerp van de stemming heeft omschreven vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

§6. Elk lid van het vast bureau kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§7. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Artikel 22 - Het is voor een lid van het vast bureau verboden om deel te nemen aan de besprekingen zoals bepaald in artikel 27 van het decreet lokaal bestuur. Eveneens wordt een lid van het vast bureau uitgesloten van bepaalde activiteiten zoals bepaald in artikel 27 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 23 - Als het vast bureau overeenkomstig artikel 267 decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een voorgenomen verbintenis viseert of overeenkomstig artikel 272 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 over zijn stemgedrag in de notulen opgenomen.

NOTULEN

Artikel 24 - De notulen van de vergadering van het vast bureau worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig artikel 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 25 - Alleen de beslissingen worden opgenomen in de notulen en in het register van de beraadslagingen, en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

Artikel 26 - De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau. Zij worden ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Artikel 27 - De notulen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau die volgt op de vergadering van het vast bureau waarop de notulen zijn goedgekeurd elektronisch verstuurd naar of ter beschikking gesteld van de leden van het college via het digitaal platform.

ONDERTEKENING

Art. 28 – §1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot en met 283 van het decreet lokaal bestuur.

§2. – De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279 §1 tot en met §5 van het decreet lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet lokaal bestuur.

DIGITAAL VAST BUREAU

Artikel 29 - §1. Het vast bureau houdt een digitaal college op de dagen en uren die het bepaalt. Het digitaal college verloopt via het mobiele platform of via de op dat ogenblik gangbare middelen van de gemeente Hamme.

§2. De agenda en de notulen vermelden uitdrukkelijk dat het om een digitaal college gaat.

Artikel 30 - Alle leden van het vast bureau moeten akkoord gaan dat het agendapunt bij elektronische vergadering wordt afgehandeld ten einde de collegialiteit te verzekeren. Van zodra een lid van het vast bureau aangeeft dat een punt ter bespreking gebracht moet worden, wordt dit punt verdaagd naar een volgende zitting van het vast bureau.

Artikel 31 - De leden van het vast bureau dienen er voor in te staan dat de beslotenheid verzekerd wordt.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 32 - Leden van het vast bureau dienen het toestel dat zij gebruiken om op het digitale platform in te loggen voldoende af te schermen. Eveneens dienen zij hun wachtwoord dat toegang verschaft tot het digitale platform voldoende sterk en veilig te maken. Dit wachtwoord is strikt persoonlijk.

Artikel 33 - §1. Voorliggend reglement dient te worden samen gelezen met alle relevante bepalingen van het decreet lokaal bestuur, al zijn ze hier niet expliciet opgenomen.

§2. De bepalingen van voorliggend reglement, expliciet overgenomen uit het decreet lokaal bestuur, zullen bij wijziging van dit decreet automatisch worden verondersteld als zijnde aangepast.

Artikel 34 – In uitzonderlijke omstandigheden kan van bepaalde regels, mits motivering, afgeweken worden, voor zover toegelaten door het decreet lokaal bestuur of andere toepasselijke wetgeving.

Gedaan te Hamme in zitting van 22/12/2020

Namens het vast bureau:

De algemeen directeur,
(get.) André Reuse

De burgemeester-voorzitter,
(get.) Herman Vijt

Voor eensluidend afschrift:

André Reuse
De algemeen directeur

Herman Vijt
De burgemeester-voorzitter