

## Huishoudelijk reglement vast bureau

Artikel 1. Het vast bureau vergadert op regelmatige basis in het administratief centrum, Kaakstraat 2, aansluitend aan de vergadering van het college van burgemeester en schepenen die aanvangt om 18.00u.

Artikel 2. De voorzitter kan de leden voor een buitengewone vergadering bijeenroepen op de dag en het uur die hij bepaalt (art. 83, 1ste lid, van het decreet over het lokaal bestuur (verder genoemd "DLB")). De leden van het vast bureau worden hiervan per e-mail in kennis gesteld.

Artikel 3. De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar en dus niet toegankelijk voor derden (art. 83,4e lid DLB), tenzij om een toelichting bij een dossier te komen verschaffen.

Artikel 4. De algemeen directeur woont de vergaderingen van het vast bureau bij. Zij adviseert het vast bureau op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. In voorkomend geval herinnert zij aan de geldende rechtsregels, vermeldt zij de haar gekende feitelijke gegevens (art. 172 DLB).

Artikel 5. Functioneel kunnen leden van het managementteam of andere deskundigen verzocht worden om toelichtingen te verstrekken tijdens de behandeling van punten op het vast bureau.

Artikel 6. De algemeen directeur zorgt voor de notulering van de beslissingen die op de eerstvolgende vergadering van het vast bureau ter goedkeuring worden voorgelegd. De goedgekeurde notulen worden via meeting.mobile gepubliceerd en zo ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ten laatste op de dag van het vast bureau volgend op het vast bureau waarop ze zijn goedgekeurd.  
Alleen de beslissingen worden opgenomen in de notulen (art. 83, 5de lid DLB)

Artikel 7. De burgemeester of de door hem aangeduide schepenen, of bij gebrek daaraan, de eerste schepenen zit het vast bureau voor en opent en sluit de vergadering (art. 83, eerste lid DLB).

Artikel 8. Het vast bureau beslist collegiaal zodat het ook collegiaal hiervoor verantwoordelijk is en de besluiten worden bij volstreekte meerderheid genomen (art.83, eerste lid DLB). Enkel op nadrukkelijk verzoek van een lid zal diens stemmotivatie genoteerd worden.

Artikel 9. Er is geen delegatie van beslissingsbevoegdheid mogelijk van het vast bureau aan de individuele leden van het vast bureau. Het besluit waarbij het college van burgemeester en schepenen de bevoegdheden onder zijn leden verdeelt, verleent hen geen enkele macht, maar houdt louter een werkindeling in met het oog op de voorbereiding van zaken waarover het vast bureau collegiaal heeft te beslissen.

Artikel 10. De agenda wordt door de algemeen directeur in overleg met de voorzitter opgesteld. De agendapunten met bijhorende ontwerpbeslissingen, brieven, toelichtende nota's ... worden woensdag voorafgaand aan het vast bureau uiterlijk om 16.00u via het notuleringssysteem meeting.net aan het secretariaat bezorgd teneinde de algemeen directeur toe te laten deze ter voorbereiding van het vast bureau te bestuderen en zich verder hierover te laten voorlichten.

Individuele leden van het vast bureau mogen eigen agendapunten aanbrengen. Om het punt te kunnen voorbereiden dient dit verzoek ten laatste de dinsdag voorafgaand aan het vast bureau bij de algemeen directeur of het afdelingshoofd toe te komen.

Donderdag voorafgaand aan het vast bureau wordt de agenda samengesteld en via meeting.mobile ter beschikking gesteld van de leden van het vast bureau. Zij worden hiervan per e-mail in kennis gesteld.

In uitzonderlijke gevallen en enkel bij hoogdringendheid kunnen de leden ter zitting nog punten toevoegen mits deze dan zelf voor te bereiden, de collega's en de algemeen directeur hierover ten laatste ter zitting alle nodige info te bezorgen teneinde deze ook effectief te kunnen behandelen. De algemeen directeur heeft geen verantwoordelijkheid betreffende de voorbereiding en juridische/financiële correctheid ervan.

Artikel 11. De toelichting over en de uitvoering van de beslissingen van het vast bureau door de administratie valt onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur als hoofd van het personeel (art. 170 DLB).

Artikel 12. Het vast bureau bereidt de beraadslagingen en besluiten voor de raad voor maatschappelijk welzijn voor en voert de besluiten ervan uit (art. 84§1 DLB).

Het is de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn die de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroep met minstens de agendapunten meegedeeld door het vast bureau (art. 74 DLB).

Artikel 13. Het vast bureau beslist steeds wat met ieder agendapunt van de agenda gebeurt. Het kan een punt verdagen tot een latere vergadering of het afvoeren. In het laatste geval is het aan het vast bureau om het punt terug te agenderen als het dit terug wenst te bespreken. In dit geval wordt eventueel alleen de verdaging of afvoering en de eventuele motivatie daartoe genotuleerd.

Artikel 14. In geval van staking van stemmen over een punt 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 eenzelfde zaak een staking van stemmen is (art. 83 DLB).

Artikel 15. In geval dat een lid een rechtsreeks belang heeft bij een dossier (persoonlijk of familiaal voor een familielid tot de 4de graad) neemt het géén deel aan de bespreking van dit punt noch aan de beslissing erover (art. 83, tweede lid DLB) en verlaat het de zaal voor dit punt.

Artikel 16. Vanaf het ter beschikking stellen van de agendapunten van het vast bureau kunnen de leden van het vast bureau hun stem met betrekking tot de punten invullen. Zij kunnen het punt goedkeuren, bijkomende toelichtingen vragen of aanduiden dat zij het punt wensen te bespreken.

Artikel 17. Agendapunten met enkel de aanduiding dat het punt goedgekeurd is, worden niet meer besproken op het vast bureau.

Artikel 18. Om de algemeen directeur de mogelijkheid te geven de punten voor te bereiden wordt de "stemming ter discussie" afgesloten maandag om 08.30 uur.