

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN HET VAST BUREAU

BIJEENROEPING

Artikel 1

§ 1. Het vast bureau vergadert elke week, in principe op dinsdag om 15u30, en telkens wanneer het nodig is.

§ 2. De burgemeester roept het vast bureau bijeen en stelt de agenda op.

§ 3. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers worden ter beschikking gesteld via het e-notulensysteem.

Artikel 2

§ 1. Voor de vergaderingen op dinsdagnamiddag wordt de agenda uiterlijk op vrijdagmiddag om 13u00 gepubliceerd voor de leden van het vast bureau.

Voor vergaderingen op een ander tijdstip, wordt het tijdstip van publiceren bepaald door de burgemeester in overleg met de algemeen directeur.

Ook in spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3

Leden van het vast bureau kunnen steeds punten aan de agenda toevoegen. Zij bezorgen het punt aan de bevoegde dienst, die het verder voorbereidt. Indien er geen specifieke dienst bevoegd is, wordt de vraag aan de algemeen directeur bezorgd.

BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

De vergaderingen zijn niet openbaar.

Artikel 5

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.

De leden van het vast bureau gaan bijzonder voorzichtig om met alle persoonlijke informatie die ze verkrijgen vanuit hun functie. Dat geldt voor alle informatie, ongeacht de wijze waarop ze verkregen is. Een lid van het vast bureau zwijgt niet enkel over vertrouwelijke zaken, maar zorgt ook dat informatie die hij/zij op papier of elektronisch bezit, niet in handen van derden terecht kan komen.

INFORMATIE VOOR PUBLIEK

Artikel 6

De lijst met beslissingen van het vast bureau, voorzien van een beknopte omschrijving, worden door de burgemeester bekendgemaakt op de gemeentelijke website zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

De belangrijkste beslissingen worden ook bekendgemaakt via andere gemeentelijke informatiekanalen.

QUORUM

Artikel 7

De algemeen directeur vermeldt de aanwezigheid van de leden van het vast bureau in de notulen.

Artikel 8

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

Leden die niet (tijdig) kunnen aanwezig zijn, verwittigen telefonisch of via e-mail de algemeen directeur.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 9

§ 1. De burgemeester zit de vergaderingen voor, en opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de burgemeester de vergadering voor geopend.

Indien de burgemeester tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij vervangen door een van de schepenen in volgorde van hun rang, tenzij de burgemeester zijn bevoegdheid aan een andere schepen heeft opgedragen.

§ 2. Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien moeten zij door de burgemeester uitgenodigd worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 10

§ 1. Het vast bureau bespreekt de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij anders wordt beslist.

§ 2. Een punt dat niet op de agenda van het vast bureau voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 11

§ 1. Het vast bureau beslist collegiaal en in consensus, tenzij een lid om de stemming vraagt.

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, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.

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 burgemeester beslissend. Hetzelfde geldt als er op twee achtereenvolgende vergaderingen over dezelfde zaak een staking van stemmen is.

In afwijking van het vorige lid is het voorstel, in geval van staking van stemmen, verworpen, als het vast bureau optreedt als tuchtoverheid.

§ 2. Het is voor een lid van het vast bureau verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.

Het lid moet zelf oordelen of hij zich in een situatie van belangenvermenging bevindt en zich moet onthouden van de beraadslaging en stemming.

Artikel 12

De leden van het vast bureau stemmen niet geheim, behalve bij individuele personeelszaken.

NOTULEN

Artikel 13

De notulen van de vergaderingen van het vast bureau vermelden de beslissingen van het vast bureau.

Artikel 14

§ 1. De notulen worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld, overeenkomstig de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. De notulen wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Artikel 15

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

BEVOEGDHEDEN

Artikel 16

Het vast bureau kan een feitelijke bevoegdheidsverdeling bepalen, waarbij elk lid van het vast bureau een aantal beleidsdomeinen van gemeentelijk belang opvolgt. Deze bevoegdheidsverdeling doet echter geen afbreuk aan de aan het vast bureau decretaal toegekende bevoegdheden.

INFORMATICA

Artikel 17

Aan de leden van het vast bureau wordt een laptop ter beschikking gesteld.

Het opslaan van bestanden kan centraal gebeuren op de server van het lokaal bestuur Moorslede. Bestanden opslaan op de C-schijf is op eigen risico (er is hiervan geen backup).

Deze laptop blijft eigendom van de gemeente Moorslede. Bij diefstal of verlies dient de gemeentelijke ICT-dienst onmiddellijk verwittigd te worden.

Deze laptop mag geenszins doorgegeven worden aan derden en moet beveiligd zijn met een wachtwoord. Bij installatie van software, vreemd aan het gemeentebestuur, dient dit eerst voorgelegd te worden aan de ICT-dienst van het lokaal bestuur Moorslede.

De leden van het vast bureau zijn tevens verplicht tot naleving van de interne regels (gebruik e-mails, wachtwoordbeleid, internetgebruik, ...) zoals vermeld in het arbeidsreglement gemeente- en OCMW personeel.