

## Huishoudelijk reglement college van burgemeester en schepenen – vast bureau

### **Artikel 1: Bijeenroeping**

**§1.** Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau komt bijeen in gewone vergadering, zonder enige oproeping, in principe elke dinsdag om 14.00 uur in het gemeentehuis.

De zitting vangt aan met de agendapunten van het vast bureau en wordt vervolgd met de agendapunten van het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau kan steeds beslissen om een gewone vergadering over te slaan of te verschuiven naar een andere dag en/of uur.

**§2.** Daarnaast vergadert het college/vast bureau telkens de zaken die tot hun bevoegdheid behoren het vereisen.

**§3.** De burgemeester kan, in spoedeisende gevallen wanneer de belangen, de veiligheid of de volksgezondheid van de gemeente en de inwoners in het gevaar komen bij verder uitstel, altijd buitengewone vergaderingen bijeenroepen, op de dag, uur en wijze die de burgemeester bepaalt. In spoedeisende gevallen worden de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, uiterlijk 1 uur voor de vergadering telefonisch of via whatsapp opgeroepen door de algemeen directeur.

Het lid dat niet aanwezig kan zijn op dergelijke zittingen, deelt dit onmiddellijk mee aan de burgemeester en/of de algemeen directeur.

**§4.** Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau vergadert tevens conform de overlegstructuur die bepaald is in de afsprakennota die de algemeen directeur namens het managementteam heeft afgesloten met het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, de burgemeester/voorzitter vast bureau, het BCSD en de voorzitter BCSD. Dergelijke vergaderingen worden beschouwd zoals omschreven in artikel 3 §2.

### **Artikel 2: Wijze van vergaderen**

**§1.** De vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau gebeuren fysiek in het gemeentehuis, onverminderd het in artikel 1 bepaalde.

**§2.** Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau kan beslissen om digitaal te vergaderen.

Digitaal vergaderen kan op twee wijzen:

- a) Enkel via de i-voting in de echo-applicatie: in voorkomend geval worden enkel de punten als goedgekeurd beschouwd die via de i-voting op voorhand door alle leden werden goedgekeurd. Punten die niet door alle leden op voorhand werden goedgekeurd worden verdaagd tot de eerstvolgende vergadering, ongeacht de wijze van vergaderen.
- b) Via een MS teamsmeeting: in voorkomend geval vergadert het college/vast bureau op de uren zoals bepaald in artikel 1 digitaal via MS-teams en verloopt de vergadering zoals bij een fysieke vergadering.



De wijze van digitaal vergaderen kan op jaarbasis maximaal 5 maal plaatsvinden.

De agenda en het notulenverslag vermelden duidelijk dat het gaat om een digitaal college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

### **Artikel 3: Besloten vergadering**

**§1.** De vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau zijn in principe niet openbaar.

**§2.** Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau kan deskundigen uitnodigen voor toelichting te geven over agendapunten of andere dossiers die qua timing tijdig toelichting moeten krijgen.

Dergelijke toelichtingen worden in principe gegeven bij aanvang van het college/vast bureau op het uur zoals bepaald in artikel 1.

Bij de beraadslaging of beslissingen hieromtrent te nemen zijn de deskundigen niet langer aanwezig.

**§3.** §2. is ook van toepassing wanneer het college van burgemeester en schepenen/vast bureau als tuchtoverheid dient op te treden.

### **Artikel 4: Beraadslagen/beslissen**

**§1.** Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau kan alleen beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

**§2.** Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau beslist collegiaal en in principe in consensus.

**§3.** De besluiten kunnen worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen, zijnde meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen met betrekking tot het agendapunt, onthoudingen niet meegerekend, onverminderd het bepaalde in artikel 2, a)

**§4.** Bij staking van stemmen verdaagt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau de zaak tot een volgende vergadering.

Als de meerderheid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau de zaak voor de behandeling ervan echter spoedeisend heeft verklaard, is de stem van de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau beslissend.

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

**§5.** In afwijking van §4. is het voorstel, in geval van staking van stemming, verworpen als het college van burgemeester en schepenen/vast bureau optreedt als tuchtoverheid.

**§6.** Alleen de beslissingen worden opgenomen in de notulen, het notulenverslag, in de besluitenlijst en in het register van de beraadslagingen.

Een individuele stemuitslag en/of motivering wordt enkel opgenomen in het geval van viseren verbintenis of bevel tot uitbetaling uitgave.

### **Artikel 5: Digitale applicatie**

**§1.** Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen, de ontwerpen van beslissing en desgevallend de bijlagen, van de op de



agenda ingeschreven zaken, via de module eNotulen van de applicatie Echo ter beschikking gesteld van de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

**§2.** De ter beschikkingstelling gebeurt op elke vrijdag om 14.00 uur, voor de zitting op dinsdag daarop om 14.00 uur. De agenda wordt dan als afgesloten beschouwd.

**§3.** Van §2 wordt afgeweken indien:

- De zitting niet doorgaat op dag en uur zoals bepaald in artikel 1 §1;
- De gemeentelijke administratie op vrijdag gesloten is omwille van een feestdag of dag dienstvrijstelling.

In voorkomend geval gebeurt de terbeschikkingstelling op een andere dag en/of uur, maar rekening houdende met redelijkheid en billijkheid zodanig dat de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau voldoende tijd hebben om de agendapunten te lezen en gebruik te maken van i-voting.

**§4.** Van de terbeschikkingstelling, zoals vermeld in §2 en §3, worden de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau per e-mail in kennis gesteld door het secretariaat, onder leiding van de algemeen directeur.

#### **Artikel 6: Extra of hoogdringende agendapunten**

**§1.** Extra agendapunten kunnen worden geagendeerd tot maandag 12.00 uur zoals omschreven in artikel 5 §1.

Extra agendapunten zijn enkel mogelijk voor dossiers die door termijnen of andere bepalingen in hogere regelgeving of door samenwerkingsovereenkomsten niet langer kunnen uitgesteld worden.

**§2.** Hoogdringende agendapunten zijn agendapunten:

- Die door verder uitstel de belangen van het lokaal bestuur en de gemeente, de veiligheid of de volksgezondheid in het gedrang brengen;
- Die door verder uitstel ernstige financiële/budgettaire schade met zich meebrengen;
- Die een onmiddellijke bekrachtiging van genomen burgemeestersbesluit vergen, zonder dewelke het burgemeestersbesluit geen verder uitvoering of rechtskracht kan krijgen.

**§3.** De algemeen directeur beslist omtrent de toevoeging van deze agendapunten.

#### **Artikel 7: De zitting**

**§1.** De burgemeester/voorzitter vast bureau zit het college van burgemeester en schepenen/vast bureau voor en opent en sluit de vergaderingen.

**§2.** Indien de burgemeester verhinderd is, wordt hij als voorzitter vervangen door een schepen volgens hun rangorde of een door de burgemeester aangeduide vervanger.

**§3.** De punten die op voorhand via de i-voting eenparig worden goedgekeurd, worden niet meer besproken op de vergadering.

Het staat ieder lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau echter vrij om ter zitting de bespreking alsnog te vragen.

**§4.** Onverminderd artikel 4 en artikel 6, wordt een agendapunt dat niet wordt goedgekeurd, omwille van onduidelijkheid, onvolledigheid, nood aan bijkomende informatie/toelichting, of



gegevens die ter zitting duidelijk worden, verdaagd naar een volgende zitting van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

De algemeen directeur maakt hiervan melding via de module eNotulen van de applicatie via annotaties of de knop “verdagen” aan de auteurs/coauteurs van het punt.

#### **Artikel 8: De notulen**

**§1.** De notulen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur digitaal opgemaakt in de applicatie eNotulen.

**§2.** De notulen en het notulenverslag worden in principe op de eerstvolgende zitting van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau ter goedkeuring voorgelegd.

**§3.** De notulen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, evenals de besluitenlijst, worden door de burgemeester en de algemeen directeur ondertekend.

#### **Artikel 9: Andere agendapunten**

**§1.** Ter informatieve titel en bedoeld voor de praktische organisatie van de werking van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau worden wekelijks of periodisch andere agendapunten toegevoegd die geen deel uitmaken van beraadslagingen/beslissingen en als dusdanig niet worden opgenomen in de notulen, notulenverslag of besluitenlijst.

**§2.** In principe maandelijks neemt de burgemeester, in aanwezigheid van de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, de eed af van de personeelsleden die in de voorbije maand in dienst zijn gekomen of die via mobiliteit/bevordering zijn aangesteld.

Deze bevoegdheid kan gedelegeerd worden aan de algemeen directeur.

**§3.** Elke week wordt een weekplanning overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, hierin worden naast de vergaderingen van de politieke organen, alle door het secretariaat gekende activiteiten, georganiseerd al dan niet door het lokaal bestuur of op uitnodiging van belanghebbenden, opgenomen.

**§4.** Elke week wordt een agendapunt communicatie toegevoegd. Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau duidt hierin aan over welke agendapunten dienen gecommuniceerd te worden.

Deze agendapunten worden overgemaakt aan de door de gemeenteraad aangeduide communicatieverantwoordelijke van het lokaal bestuur die, tenzij aangegeven door het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, beslist over de timing en wijze/kanaal van communiceren binnen de gemaakte communicatieafspraken en volgens volgende principes:

- Overheidscommunicatie is politiek neutraal.
- Overheidscommunicatie gaat over beslist beleid of beleid-in-ontwikkeling:
  - Beslist beleid: beslissingen inzake bestuurlijke organisatie, regelgeving, dienstverlening of de rechten van de burger.
  - Beleid-in-ontwikkeling: hier stimuleren we de publieke discussie. Deze communicatie beperkt zich tot de weergave van de feiten en is zakelijk van toon.



Wanneer nodig, worden de contactgegevens van het lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau meegegeven in overheidscommunicatie naar de gekende persorganen, voor eventueel verdere toelichting.

De communicatieverantwoordelijke houdt de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op de hoogte van tijdstip, inhoud, kanaal en wijze van communicatie.

**§5.** Elke week wordt een agendapunt vragenronde toegevoegd. In principe komt dit agendapunt op het einde van de vergadering van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau aan bod.

De leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau kunnen hierin op voorhand of ter zitting hun vragen aanbrengen.

De vragenronde kan niet gaan omtrent agendapunten die op de agenda van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau staan.

Vragen zijn vragen tot informatie, toelichting, mededelingen, ...en zijn nooit beslissingen. In die zin kunnen hier geen notulen van opgemaakt worden.

Op basis van de elementen in de vragenronde, stelt de algemeen directeur zijn diensten in kennis van het nodige en geeft al dan niet opdracht tot het in de toekomst agenderen van agendapunten.