

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

---

## Inhoud

BIJEENROEPING .....	2
Artikel 1. – Datum en uur .....	2
Artikel 2 - Samenstelling.....	2
Artikel 2. - Agendering van dossiers .....	2
Artikel 3. - Agenda .....	2
Artikel 4. - Indeling agenda.....	3
Artikel 5. – Akkoord- en bespreekpunten .....	3
Artikel 6. - Toelichtingen .....	3
VOORZITTERSCHAP.....	3
Artikel 7. - Voorzitterschap.....	3
Artikel 8. – Aanwezigheid en quorum .....	4
Artikel 9. – Aard van de vergaderingen .....	4
Artikel 10. - Stemmingen .....	4
NOTULEN .....	4
Artikel 11. – Notulen.....	4
Artikel 12 – Goedgekeurde notulen .....	4
Artikel 13 – Raadpleegomgeving .....	5
DIGITAAL COLLEGE .....	5
Artikel 14 – Bijeenroeping van een digitaal college .....	5
Artikel 15 – Soorten agendapunten .....	5
Artikel 16 – Wijze van vergaderen.....	5
Artikel 17 – Stemmingen .....	5
Artikel 18 – Notulen.....	5
OVERIGE BEPALINGEN.....	6
Artikel 19. – Taakverdeling onder de leden van het college .....	6
DEONTOLOGISCHE CODE .....	6
Artikel 20. – Deontologische code.....	6
FACILITEITEN.....	6

Artikel 21. – Gsm en mobiel abonnement .....	6
SLOTBEPALING.....	6
Artikel 22. ....	6

## **BIJEENROEPING**

### **Artikel 1. – Datum en uur**

Het college van burgemeester en schepenen vergadert elke donderdagnamiddag om 14 uur in de collegezaal in het gemeentehuis, behalve indien er andere afspraken worden gemaakt. In de week van de gemeente- en OCMW-raad vergadert het college van burgemeester en schepenen op dinsdag na de raden. Daarnaast vergadert het college telkens wanneer de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen.

De burgemeester kan in spoedeisende gevallen een buitengewone vergadering bijeenroepen op de dag en het uur dat hij bepaalt.

### **Artikel 2 - Samenstelling**

De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst is van rechtswege een volwaardig lid met stemrecht in het college.

De algemeen directeur woont de vergaderingen bij. Zij adviseert het college van burgemeester en schepenen op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. In voorkomend geval herinnert zij aan de geldende rechtsregels, vermeldt zij de haar gekende feitelijke gegevens, ...

### **Artikel 2. - Agendering van dossiers**

De diensten brengen ontwerpbesluiten aan via het notuleringspakket. Aan een ontwerpbesluit worden alle nodige bijlagen en adviezen toegevoegd.

De agenda voor de zitting op donderdagnamiddag wordt in principe afgesloten op maandagavond en intern gepubliceerd op dinsdag.

De agenda voor de zitting op dinsdagavond wordt afgesloten op vrijdagmiddag en intern gepubliceerd voor vrijdagavond.

### **Artikel 3. - Agenda**

De agenda en de ontwerpbesluiten met inbegrip van alle adviezen en bijlagen worden via het notuleringspakket digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het college.

De collegeleden ontvangen een automatisch gegenereerde e-mail van het notuleringspakket op het moment dat de agenda en de dossiers intern gepubliceerd worden.

## **Artikel 4. - Indeling agenda**

De agenda wordt ingedeeld in twee delen: de akkoordpunten en de bespreekpunten. Per onderdeel zijn de besluiten gerangschikt per afdeling en per dienst.

## **Artikel 5. - Akkoord- en bespreekpunten**

Akkoordpunten zijn dossiers waarvan de dossierbeheerder oordeelt dat ze niet veel beraadslaging nodig hebben.

Bespreekpunten zijn dossiers waarvan de dossierbeheerder oordeelt dat ze moeten worden gewikt en gewogen.

De collegeleden kunnen voor de vergadering alle dossiers bekijken. Indien zij oordelen dat bepaalde akkoordpunten besproken moeten worden, kunnen zij van deze punten digitaal een bespreekpunt maken. Het punt verschuift dan meteen op de agenda naar het onderdeel van de bespreekpunten.

Aan het begin van de vergadering vraagt de algemeen directeur of er nog vragen zijn bij de akkoordpunten. Zo niet, dan worden deze in bulk goedgekeurd.

## **Artikel 6. - Toelichtingen**

Toelichtingen worden onder coördinatie van de algemeen directeur met toestemming van de burgemeester geagendeerd. Deskundigen kunnen worden uitgenodigd om toelichtingen te verstrekken bij bepaalde dossiers.

De aanwezigheid van deze personen op de vergadering beperkt zich tot het agendapunt of de agendapunten waarvoor zij gehoord worden.

# **VOorzitterschap**

## **Artikel 7. - Voorzitterschap**

De burgemeester zit het college van burgemeester en schepenen voor en opent en sluit de vergaderingen.

Indien de burgemeester tijdelijk afwezig is, wordt hij vervangen door de schepenen aan wie hij zelf zijn vervanging heeft opgedragen. Heeft de burgemeester geen vervanger aangewezen, dan wordt hij vervangen door de eerste schepenen en, indien deze in de onmogelijkheid zou zijn om de vervanging waar te nemen, door een andere schepenen in afnemende rangorde.

## **Artikel 8. – Aanwezigheid en quorum**

Het college van burgemeester en schepenen kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

De leden van het college die niet (tijdig) aanwezig kunnen zijn op een zitting verwittigen de burgemeester en/of de algemeen directeur (telefonisch of per e-mail).

## **Artikel 9. – Aard van de vergaderingen**

De vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen zijn niet openbaar, tenzij een bijzondere wet uitdrukkelijk de openbaarheid voorschrijft.

## **Artikel 10. - Stemmingen**

Het college van burgemeester en schepenen beslist in beginsel collegiaal en in consensus, tenzij een lid om de stemming vraagt.

Bij gebeurlijke stemming worden de besluiten genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Dat betekent, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

De stemming gebeurt digitaal.

Bij staking van stemmen verdaagt het college de zaak tot een volgende vergadering. Als de meerderheid van het college 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 eenzelfde zaak een staking van stemmen is.

De stemming is niet geheim, behalve in volgende gevallen:

- de aanstelling, de evaluatie, de bevordering en het ontslag van personeelsleden
- de aanstelling van een waarnemend algemeen directeur en van een waarnemend financieel directeur
- het opleggen van een tuchtstraf aan een personeelslid

## **NOTULEN**

### **Artikel 11. – Notulen**

De notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen vermelden de beslissingen van het college.

De notulen worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur digitaal opgemaakt in het notuleringspakket.

De notulen zijn minstens op het ogenblik dat de agenda van het college intern wordt gepubliceerd, raadpleegbaar in het notuleringspakket door de leden van het college.

De originelen van de notulen van het college van burgemeester en schepenen worden na goedkeuring door de burgemeester en de algemeen directeur ondertekend.

### **Artikel 12 – Goedgekeurde notulen**

De goedgekeurde notulen worden ter beschikking gesteld van de raadsleden via het notulenbeheer.  
De algemeen directeur staat in voor het bewaren van de originele notulen.

### **Artikel 13 – Raadpleegomgeving**

De titels van de collegebesluiten worden ontsloten via de website in de raadpleegomgeving vanaf het moment dat de notulen werden goedgekeurd.

## **DIGITAAL COLLEGE**

### **Artikel 14 – Bijeenroeping van een digitaal college**

Het college houdt een digitaal college op de dagen en uren die het bepaalt. Indien nodig kunnen de vergaderingen van het college bij wijze van een digitaal college plaatshebben.

De agenda vermeldt uitdrukkelijk dat het gaat om een digitaal college.

### **Artikel 15 – Soorten agendapunten**

Op het digitaal college worden alleen punten behandeld die termijngebonden zijn en in principe geen bespreking vereisen.

### **Artikel 16 – Wijze van vergaderen**

De leden van het college van burgemeester en schepenen loggen in via het notuleringspakket binnen een vooraf door het college bepaald tijdsvenster.

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

### **Artikel 17 – Stemmingen**

De besluiten worden in beginsel collegiaal en in consensus genomen tenzij een lid van het college om de stemming vraagt.

Van zodra een lid van het college in het notuleringspakket aangeeft dat het punt ter bespreking wil stellen, wordt dit punt verdaagd naar een volgende zitting van het college.

Indien een lid van het college geen punten ter bespreking stelt, wordt het geacht zijn goedkeuring te hebben verleend voor de geagendeerde punten.

### **Artikel 18 – Notulen**

De notulen vermelden uitdrukkelijk dat het gaat om een digitaal college.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 19. – Taakverdeling onder de leden van het college**

De aan het college opgedragen bevoegdheden behoren aan het college als collegiaal orgaan en niet aan de leden van het college in persoon.

Het college kan een interne taakverdeling vastleggen, waarbij aan elk lid van het college een aantal beleidsdomeinen van gemeentelijk belang worden toevertrouwd, zonder afbreuk te doen aan de rechten van het college zelf. De taakverdeling wordt als bijlage gehecht aan dit huishoudelijk reglement.

## **DEONTOLOGISCHE CODE**

### **Artikel 20. – Deontologische code**

Het schepencollege heeft dezelfde deontologische code als de gemeenteraad.

## **FACILITEITEN**

### **Artikel 21. – Gsm en mobiel abonnement**

De schepenen krijgen een gsm en een mobiel abonnement van het lokaal bestuur. De gsm blijft te allen tijde in het bezit van de gemeente.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 22.**

Elk lid van het college van burgemeester en schepenen ontvangt een exemplaar van dit huishoudelijk reglement.

### **BIJLAGE ‘TAAKVERDELING COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN’**

Het college van burgemeester en schepenen heeft in het college van 31 januari 2019 de taakverdeling van het college vastgesteld.

#### **1. Taakverdeling college van burgemeester en schepenen**

Walter Horemans, burgemeester

- Algemeen beleid
- Burgerzaken
- Veiligheid, politie, brandweer
- Personeel

- Kerkfabriek
- Kwaliteitszorg en innovatie
- Officiële contacten
- Ontvangsten
- Communicatie
- Ruimtelijke ordening
- ICT en digitalisering

Jan Hendrickx, eerste schepen

- Openbare werken
- Mobiliteit
- Sportinfrastructuur
- Patrimonium
- Evenementen

Stefaan Lambrechts, tweede schepen

- Financiën
- Senioren
- Bibliotheek

Suzy Put, derde schepen

- Jeugd
- Gezin
- Lokale economie
- Onderwijs

Ingeborg Van Hoof, vierde schepen

- Leefmilieu
- Duurzaamheid
- Dierenwelzijn
- Cultuur
- Toerisme
- Landbouw

Nadine Boekaerts, voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst

- Sociale zaken
- Noord-zuidbeleid
- Welzijn
- Gezondheid
- Sport
- Individuele hulpdossiers