

UITTREKSEL UIT DE BESLUITEN VAN HET
VAST BUREAU VAN GERAARDSBERGEN
ZITTING VAN 6 JANUARI 2025

Aanwezig:

Fernand Van Trimpont, Aangewezen burgemeester

Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet

Blaton, Patricia Flamez, Schepenen

Veerle Alaert, Algemeen Directeur

GOEDKEUREN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR HET VAST BUREAU. - GOEDGEKEURD

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de installatiezitting van 2 januari 2025 waarin het vast bureau werd verkozen;
Overwegende dat het huishoudelijk reglement, vastgesteld door het vast bureau tijdens de vorige legislatuur, door deze beslissing opgeheven wordt;

Overwegende dat het vast bureau bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aanneemt waarin het nadere regels vaststelt over zijn werking;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 54 van het decreet lokaal bestuur,

BESLUIT

Enig artikel:

Het huishoudelijk reglement voor het vast bureau als volgt aan te nemen:

1 VERGADERINGEN

1.1 Tijdstippen

Het vast bureau zal wekelijks vergaderen op maandag om 14 uur stipt en zo dikwijls als de behandeling van zaken het vereist.

In geval van verlof (bv. feestdagen, statutair verlof) wordt de gewone vergadering overgeslagen of eventueel verschoven naar een andere dag.

1.2 Vergaderingsprincipes/technieken

1.2.1 Voorbereiding

De dossiers zijn ter inzage via het digitaal platform eNotulen Mobile.

1.2.2 GSM

De zittingen van het vast bureau mogen niet gestoord worden door het gebruik van de GSM. De GSM-toestellen kunnen desnoods op trilfunctie gezet worden.

1.2.3. Techniek

De dossiers worden volledig behandeld in eNotulen Mobile :

- De mandatarissen kunnen alle agendapunten en hun bijlagen raadplegen en voorbereiden in eNotulen Mobile;
- Via I voting kunnen de mandatarissen aangeven of het punt al dan niet besproken dient te worden;
- Een agendapunt waarbij niet aangegeven werd via I voting dat men het wenst te bespreken wordt geacht goedgekeurd te zijn volgens het voorliggend voorstel.

1.2.4 Collegiale besluitvorming

De collegialiteit en solidariteit vereist dat elk lid van het vast bureau belangstelling heeft voor andermans dossiers. Het bevoegde lid van het vast bureau zal zijn eigen dossiers op voorhand instuderen.

1.2.5 Houding

Er zal op een deontologisch verantwoorde manier worden samengewerkt. Deontologie heeft betrekking op een attitude, een houding en het respecteren van gedragsregels.

De deontologische code van het vast bureau zal in een aparte beslissing opgenomen worden.

1.2.6 Agenda

Er wordt een agenda opgemaakt door de algemeen directeur. De agendapunten worden via de diensten bij de algemeen directeur ingediend.

De agenda en de ontwerpnotulen worden minstens een werkdag voor de zitting digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het vast bureau. Enkel in uitzonderlijke omstandigheden kan hiervan afgeweken worden.

1.2.7 Stemmingen

Het vast bureau beslist collegiaal.

De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onder volstreekte meerderheid van de stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen 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 voor 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.

(Zie art. 53 DLB)

1.2.7 Collegialiteit

Wanneer het vast bureau een beslissing heeft genomen, wordt deze collegiaal gedragen, dit wil zeggen dat elk lid zich zowel intern als extern zal onthouden van negatieve commentaar of bekritisering van de beslissing. Inzake de totstandkoming, beraadslagingen en besprekingen stellen de leden van het vast bureau zich discreet op tegenover de administratie. De beslissingen van het vast bureau worden door de algemeen directeur gecommuniceerd naar de bevoegde diensten.

De regel moet ook zijn dat een genomen besluit in principe niet meer vatbaar is voor wijziging, behoudens ingeval van onvoorzienbare en/of buitengewone omstandigheden.

1.2.8 Voorstel/advies administratie

Aan de administratie wordt gevraagd om de voorgelegde dossiers te voorzien van alle nodige documentatie alsook een ontwerp/advies van besluit. Ingeval dit aangepast of gewijzigd wordt door het vast bureau, wordt gerekend op een loyale uitvoering.

2. NOTULEN

De notulen worden goedgekeurd in de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau. Indien geen opmerkingen worden gemaakt op de notulen voor het sluiten van de vergadering worden de notulen geacht goedgekeurd te zijn.

De notulen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op de vergadering van het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd digitaal ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden.

3. COMMUNICATIE

De beslissingen van het vast bureau worden via de website van de gemeente bekend gemaakt. (art. 285, §1, 3° en §3, art. 286, §1, 1° en art. 287 DLB).

Vastgesteld op 6 januari 2025

Namens het Vast Bureau:

Algemeen Directeur
(get.)Veerle Alaert

Aangewezen burgemeester
(get.)Fernand Van Trimpont

Voor eensluidend uittreksel

Op 16 januari 2025

[SIG01]

[SIG02]