

BESLUIT VAST BUREAU

Zitting van	6 januari 2025
Team	Secretariaat
Onderwerp	Huishoudelijk reglement college en vast bureau

Aanwezig: Segers Willy, Quaghebeur Stijn, Rons Alexis, Janssens Linda, De Buyst Véronique, Zelderloo Walter, Willen Marc, De Freyne David, Vanden Houte Marianne

Toelichting

Artikel 54 van het Decreet Lokaal Bestuur (DLB) bepaalt dat het college van burgemeester en schepenen bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aanneemt, waarin het nadere regels vastlegt over zijn werking. Artikel 83 maakt deze bepaling ook van toepassing voor het vast bureau.

In het ontwerp van huishoudelijk reglement zijn de op het college en vast bureau van toepassing zijnde bepalingen uit het DLB opgenomen, aangevuld met praktische afspraken over vergaderen, agenda en verslag, e.d.

Als aanvulling op dit huishoudelijk reglement zal, conform artikel 170 §2 DLB, op een later moment en in onderling overleg, de afsprakennota tussen college en managementteam worden opgesteld en afgesloten.

Juridisch kader

Decreet Lokaal Bestuur, artikels 54 en 83

Beslissing

Artikel 1. Het huishoudelijk reglement voor het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau wordt goedgekeurd als volgt:

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Definities

- 1^e College: college van burgemeester en schepenen
Het college vergadert ook als politiecollege zolang Dilbeek een ééngemeentepolitiezone is.
- 2^e BCSD: bijzonder comité voor de sociale dienst
- 3^e Schepenen: lid van het college en/of lid van het vast bureau
- 4^e Voorzitter: burgemeester in zijn rol als voorzitter college en/of voorzitter vast bureau
- 5^e Burgemeester: voor wat betreft de specifieke titel of bevoegdheden
- 6^e Raad: gemeenteraad en/of OCMW-raad
- 7^e Bestuur: gemeente en/of OCMW
- 8^e DLB: Decreet Lokaal Bestuur van 22.12.2017 en latere wijzigingen

Artikel 2 – Algemene principes

§ 1 Het college en het vast bureau vergaderen aaneensluitend, tenzij er een ernstige reden is om hier van af te wijken.

§ 2 De oproeping voor het college en het vast bureau gebeurt geïntegreerd.
De agenda's, de verslagen en de notulen worden afzonderlijk opgemaakt voor college en vast bureau.

Hoofdstuk 2 – Organisatie

Artikel 3 – Samenstelling

§ 1 Het college bestaat uit de burgemeester en 6 schepenen. De leden van het college zijn van rechtswege lid van het vast bureau.

De voorzitter van het BCSD is van rechtswege vanaf zijn eedaflegging als schepen toegevoegd aan het college en bijgevolg ook aan het vast bureau.

DLB 42 §1, 79

§ 2 Het college bestaat uit personen van verschillend geslacht.

DLB 42 §3

§ 3 De rangorde van de schepenen wordt bepaald door de volgorde op de gezamenlijke akte van voordracht.

De voorzitter van het BCSD is de laatste in rang.

De gemeenteraad kan de rangorde van de schepenen, inclusief de toegevoegde schepen, wijzigen.

De burgemeester wordt geacht een hogere rang in te nemen dan de schepenen.

Dezelfde rangorde wordt gehandhaafd voor het vast bureau.

DLB 43 §4, 79

Artikel 4 – Vervanging

§ 1 Wanneer een schepen ontslag geeft of, conform de bepalingen op de akte van voordracht wordt opgevolgd, blijft hij in functie tot zijn opvolger de eed heeft afgelegd, tenzij bij onverenigbaarheid of wanneer de gemeenteraad beslist om het mandaat niet meer in te vullen.

DLB 48, 49, 80

§ 2 De vervangende schepen wordt de laatste in rang op de toegevoegde voorzitter BCSD na, tenzij in de akte van voordracht werd bepaald dat hij de rang inneemt van de schepen die hij vervangt.

DLB 49 §1

§ 3 Een schepen die ontslagnemend, tijdelijk afwezig of verhinderd is, wordt vervangen conform de bepalingen van artikels 49 en 81 DLB.

DLB 49, 81

§ 4 De burgemeester die ontslagnemend, tijdelijk afwezig of verhinderd is, wordt vervangen conform de bepalingen van artikels 62 en 82 DLB.

DLB 61, 62, 82

Artikel 5 – Voorzitterschap

§ 1 De burgemeester is voorzitter van het college / vast bureau.

DLB 51, 79

§ 2 Wanneer de burgemeester tijdelijk afwezig of verhinderd is, wordt hij vervangen door de schepen die het hoogst in rang is, tenzij hij een schriftelijke vervangingsopdracht heeft gegeven aan een schepen van zijn keuze.

DLB 62, 81

Hoofdstuk 3 – Bevoegdheden en delegatie van bevoegdheden

Artikel 6 – Bevoegdheden college / vast bureau

§ 1 Het college / vast bureau bereidt de dossiers voor de raad voor en voert de raadsbesluiten uit.

DLB 56 §1, 84 §1

§ 2 Om tot een efficiënte beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -evaluatie te komen, wordt, zonder afbreuk te doen aan het beginsel van de collegialiteit van het college / vast bureau, een bevoegdheidsverdeling vastgelegd onder de leden van het college / vast bureau.

DLB 52, 83

§ 3 Het college / vast bureau is bevoegd voor de door het DLB en andere wetgeving toegewezen bevoegdheden en de door de raad gedelegeerde bevoegdheden.

DLB 56 §2 §3 §4, 84 §2 §3 §4

Artikel 7 – Bevoegdheden burgemeester

§ 1 De burgemeester is bevoegd voor

1^e de uitvoering van politieaangelegenheden

2^e de uitvoering van wetten en decreten, tenzij de uitvoering aan een ander orgaan is opgelegd

3^e de aangelegenheden, vermeld in artikels 134bis, 134ter en 134quater van de Nieuwe Gemeentewet

[134 bis = opeisingsbevoegdheid verlaten gebouwen / 134ter = maatregelen en sluiting instellingen / 134quater = sluitingen in kader van openbare orde]

DLB 63, 64, 65, 66

4^e de bevoegdheden die door andere wetten of decreten dan het DLB toegewezen zijn aan “de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn”

DLB 86

Hij oefent deze bevoegdheden vol uit vanaf het moment dat hij de eed heeft afgelegd als aangewezen-burgemeester.

DLB 58

Artikel 8 – Bevoegdheden algemeen directeur

§ 1 De algemeen directeur is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. Voor de uitvoering van deze opdracht is hij tevens budgethouder. De raad bepaalt wat wordt verstaan onder dagelijks personeelsbeheer.

DLB 170, 41

§ 2 De algemeen directeur is bevoegd voor de door het DLB en andere wetgeving toegewezen bevoegdheden en de door het college / vast bureau gedelegeerde bevoegdheden.

DLB 57, 85

§ 3 De algemeen directeur oefent de bevoegdheden, vermeld onder § 2 persoonlijk uit. De bevoegdheden, vermeld onder § 1 kan hij delegeren aan leidinggevende ambtenaren.

DLB 57, 85, 170

Artikel 9 – Ondertekeningsbevoegdheid

§ 1 De reglementen, verordeningen, akten en briefwisseling van het college / het vast bureau / burgemeester, worden ondertekend door de voorzitter / burgemeester en medeondertekend door de

algemeen directeur.

De voorzitter tekent de documenten van het college met “burgemeester” en deze van het vast bureau met “voorzitter”.

DLB 279 §2 §5

§ 2 Deze bevoegdheid tot ondertekenen kan schriftelijk opgedragen worden:

1^e door de burgemeester / voorzitter aan één of meerdere leden van het college / vast bureau

2^e door de algemeen directeur aan één of meerdere personeelsleden van het bestuur
Deze opdrachten zijn op elk ogenblik herroepbaar.

De opdrachthouder vermeldt bij zijn handtekening “voor de burgemeester”, “voor de voorzitter” of “voor de algemeen directeur”, naargelang het geval.

DLB 280, 283

Hoofdstuk 4 – Bijeenroeping en agenda

Artikel 10 – Bijeenroeping van het college / vast bureau

§ 1 Het college / vast bureau vergadert in principe elke maandag om 14u.

In geval van feestdagen of vakantieperiodes kan hier uitzonderlijk van afgeweken worden, mits dit ten miste 2 weken op voorhand wordt gecommuniceerd.

DLB 50, 83

§ 2 De agenda's worden op de vrijdag voorafgaand aan de vergadering vanaf 14u via de digitale vergadertoepassing ter beschikking gesteld van het college / vast bureau, samen met de bijhorende stukken.

§ 3 In spoedeisende gevallen kan de voorzitter het college / vast bureau samenroepen op de dag en het uur door hem bepaald. Deze oproeping met mededeling van de agenda gebeurt zo mogelijk digitaal, maar kan ook mondeling gebeuren.

DLB 50, 83

Artikel 11 – Samenstelling van de agenda

§ 1 De agendapunten worden aangebracht door de teams, elk voor de materie waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

§ 2 De leden van het college / vast bureau kunnen eveneens agendapunten aanbrengen. Zij laten deze, via het voor de materie verantwoordelijke team of via team secretariaat, inbrengen in de digitale vergadertoepassing.

§ 3 Elk agendapunt bevat volgende elementen:

1^e titel met duidelijke omschrijving van het onderwerp, zonder vermelding van privacygevoelige informatie,

2^e toelichting waaruit de context en het voorwerp van het agendapunt blijken, desgevallend met vermelding van adviezen, precedentes, alternatieven, ...

3^e verwijzingen naar het juridische kader, indien van toepassing

4^e referentie naar meerjarenplan, financiële informatie en visum, indien van toepassing

5^e gemotiveerd voorstel van beslissing, gesteund op een wettelijke basis en rekening houdend met het algemeen en Dilbeeks belang.

§ 4 Enkel in spoedeisende gevallen kunnen na het afsluiten van de agenda door de teams punten worden toegevoegd. De algemeen directeur oordeelt over de spoedeisendheid. Deze agendapunten voldoen aan § 3 van dit artikel.

§ 5 Leden van het college / vast bureau kunnen in de rubriek “varia” agendapunten aanbrengen, wanneer deze onvoorzien en dringend zijn en niet kunnen uitgesteld worden tot een volgende vergadering zonder ernstige problemen of schade te veroorzaken, én niet volgens § 2 of § 4 van dit artikel kunnen geagendeerd worden.

Leden van het college / vast bureau kunnen in deze rubriek ook mededelingen doen of vragen stellen, die evenwel niet worden opgenomen in het verslag of de notulen.

Artikel 12 – Publicatie van de agenda

§ 1 De integrale agenda van de vergaderingen wordt digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het college / vast bureau en van het managementteam.

§ 2 De agenda wordt ook digitaal ter beschikking gesteld van de administratie. Voor wat betreft de agendapunten die privacygevoelige informatie bevatten wordt enkel de titel ter beschikking gesteld.

Hoofdstuk 5 – Vergaderingen en quorum

Artikel 13 – Wijze van vergaderen

§ 1 De voorzitter zit de vergaderingen voor en opent en sluit de vergadering

DLB 51, 83

§ 2 De vergaderingen zijn niet openbaar. Deskundigen en personeelsleden kunnen toegelaten worden om toelichting te geven over bepaalde dossiers.

DLB 50, 83

§ 3 De algemeen directeur of zijn vervanger woont de vergadering bij.

DLB 172

§ 4 De korpschef van de lokale politie of zijn vervanger woont de vergadering bij voor de punten die betrekking hebben op het politiecollege.

§ 5 Het college / vast bureau kan enkel beraadslagen en beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien er een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende aanwezigen zijn, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

DLB 50, 83

§ 6 Ingeval een schepen in de onmogelijkheid verkeert om de vergadering fysiek bij te wonen, kan hij aansluiten op digitale audiovisuele wijze. De op deze manier aangesloten schepen moet toegang hebben tot de digitale vergadertoepassing en moet voor de fysiek aanwezige leden zichtbaar en hoorbaar zijn. De voorzitter van de vergadering kan geen gebruik maken van deze mogelijkheid.

DLB 54

Artikel 14 – Behandeling van de agendapunten

§ 1 De punten die vermeld staan op de agenda worden behandeld in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij er uitdrukkelijk anders wordt over beslist.

§ 2 Het is voor een lid van het college / vast bureau verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1^e aangelegenheden waarin hij rechtstreeks belang heeft, conform artikel 50, juncto 27
DLB

2^e de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie waarvan hij tot het uitvoerend orgaan behoort.

Deze bepalingen gelden niet wanneer het lid van het college / vast bureau als vertegenwoordiger van het bestuur is aangewezen in de bedoelde instanties.

DLB 50 juncto 27 §1, 83

§ 3 De algemeen directeur adviseert het college / vast bureau op beleidsmatig, bestuurlijk en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels en vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft.

DLB 172

§ 4 Nadat de leden van het college / vast bureau voldoende aan het woord zijn geweest en wanneer de voorzitter oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit hij de bespreking.

Artikel 15 – Besluitvorming

§ 1 Het college / vast bureau beslist collegiaal en is collegiaal verantwoordelijk voor de genomen beslissingen.

DLB 52, 83

§ 2 Wanneer, voorafgaand aan de vergadering, geen enkel lid van het college / vast bureau in de digitale vergadertoepassing een agendapunt heeft aangewezen als “te bespreken” wordt stilzwijgend en unaniem ingestemd met het in het agendapunt opgenomen voorstel van beslissing.

§ 3 Wanneer de voorzitter na de bespreking van een agendapunt vaststelt dat er eensgezindheid is over de beslissing, wordt niet overgegaan tot stemming.
Telkens wanneer een lid van het college / vast bureau hierom verzoekt, wordt een agendapunt ter stemming voorgelegd.

§ 4 Als een lid van het college / vast bureau hier om verzoekt, wordt een agendapunt verdaagd. Een agendapunt kan één maal worden verdaagd. Wanneer dit punt voor de 2^e maal, zonder nieuwe informatie, op de agenda staat en er wordt nog geen eensgezindheid bereikt, wordt er over gestemd.

Artikel 16 – Stemming

§ 1 Voor de stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp waarover gestemd moet worden.

§ 2 De stemming gebeurt via het digitale stelsysteem en is niet geheim, behalve voor individuele personeelszaken, waarover geheim wordt gestemd.

DLB 53 §3 juncto 34, 83

§ 3 De besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, zonder rekening te houden met de onthoudingen.

DLB 53 §1, 83

§ 4 Bij staking van stemmen wordt het agendapunt verdaagd naar de volgende vergadering. Als de meerderheid van de aanwezige leden het agendapunt vóór de behandeling ervan als spoedeisend heeft bestempeld, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De stem van de voorzitter is eveneens doorslaggevend wanneer er tijdens 2 opeenvolgende vergaderingen over eenzelfde agendapunt staking van stemmen is.

DLB 53 §2, 83

§ 5 In afwijking van § 4 is bij staking van stemmen het voorstel verworpen in de gevallen dat het college / vast bureau optreedt als tuchtoverheid.

DLB 53 §2, 83

§ 6 Voor elke aanstelling, aanwijzing of verkiezing van kandidaten, wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de 2 kandidaten die de meeste stemmen hebben gehaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Bij staking van stemming bij de herstemming heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

DLB 53 §3 juncto 35, 83

Hoofdstuk 6 – Verslag, besluiten en notulen

Artikel 17 – Verslag

DLB 50, 83

§ 1 Het verslag van de vergadering vermeldt volgende elementen:

- 1^e de aanwezigheden,
- 2^e alle agendapunten die stilzwijgend en unaniem werden goedgekeurd,
- 3^e alle besproken agendapunten en het gevolg dat er werd aan gegeven,
- 4^e desgevallend de stemresultaten, zonder vermelding van individueel stemgedrag, uitgezonderd in geval van toepassing van artikels 267 en 272 DLB, waar een lid van het college / vast bureau kan vragen een verklaring voor zijn stemgedrag op te nemen,
[267 = viseren op eigen verantwoordelijkheid college / vast bureau - 272 = betaling bevelen op eigen verantwoordelijkheid college / vast bureau]

DLB 278 §2

- 5^e tussenkomsten en vragen die bij de agendapunten werden ingebracht.

§ 2 Het integrale verslag wordt, zodra het beschikbaar is en onder voorbehoud van goedkeuring tijdens de volgende vergadering, digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het college / vast bureau en van het managementteam.

Het gepubliceerde verslag wordt, eens goedgekeurd, vervangen door het goedgekeurde verslag.

Artikel 18 – Besluiten

§ 1 Van elk agendapunt waarover een besluit is getroffen kan een afzonderlijk document “besluit” gegenereerd worden, dat geldt als uittreksel uit de notulen.

§ 2 De besluiten zijn uitvoerbaar, behoudens wijzigingen naar aanleiding van de goedkeuring van het verslag.

Artikel 19 – Notulen

DLB 50, 83, 284

§ 1 De notulen worden onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld, overeenkomstig de bepalingen van het DLB, op basis van het goedgekeurde verslag van de vergadering.

§ 2 De notulen worden bewaard door team secretariaat.

Artikel 20 – Informatie voor raadsleden

§ 1 Het verslag, exclusief privacygevoelige informatie, wordt zodra het beschikbaar is en onder voorbehoud van goedkeuring tijdens de volgende vergadering, ter beschikking gesteld van de raadsleden en van de administratie op een beveiligde digitale locatie. Privacygevoelige informatie kan, op eenvoudige vraag aan het betrokken team, ter inzage gegeven worden aan raadsleden. Het gepubliceerde verslag wordt, eens goedgekeurd, op de beveiligde digitale locatie vervangen door het goedgekeurde verslag.

§ 2 Andere informatie met betrekking tot het college / vast bureau kan door raadsleden ingekeken worden in het kader van hun inzagerecht. Dit inzagerecht is evenwel niet absoluut, vermits per geval rekening moet gehouden worden zowel met het belang van recht op inzage als met het belang van privacy.

DLB 29

Artikel 21 – Informatie voor het publiek

§ 1 De beknopte lijst van de besluiten van het college / vast bureau wordt, na goedkeuring van het verslag, gepubliceerd op de website.

DLB 285

§ 2 Bekendmaking van informatie van het college / vast bureau is mogelijk naar aanleiding van aanvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur, waaraan een gunstig gevolg werd gegeven.

Hoofdstuk 7 – Samenwerking met de administratie

Artikel 22 – Afsprakennota

§ 1 De algemeen directeur sluit, mede namens het managementteam, een afsprakennota met het college, met de burgemeester, met het vast bureau, met het BCSD en met de voorzitter BCSD over de wijze waarop zal samengewerkt worden om de beleidsdoelstellingen te bereiken en over de omgangsvormen tussen bestuur en administratie.

DLB 171 §2

Artikel 23 – Overleg

§ 1 Aansluitend op de vergaderingen van college / vast bureau wordt ruimte voorzien voor beleidsoverleg. Dit houdt in dat bepaalde dossiers inhoudelijk worden besproken als voorbereiding op de formele besluitvorming.

Voor het beleidsoverleg worden personeelsleden en/of externe deskundigen uitgenodigd voor toelichting en deelname aan het debat.

De agenda vermeldt dat het om een beleidsitem gaat.

§ 2 Ten minste 15 keer per jaar vindt een structureel overleg (strategisch overleg) plaats tussen het college / vast bureau en het managementteam over de werking van de organisatie en de realisatie van de beleidsdoelstellingen.

Hoofdstuk 8 – Deontologie

Artikel 24 – Deontologie

§ 1 De gemeenteraad neemt een deontologische code aan. De leden van het college / vast bureau zijn er toe gehouden deze deontologische code na te leven.

DLB 39, 55

§ 2 De leden van het college / vast bureau nemen kennis van de documenten in hun hoedanigheid van uitvoerend mandataris. Deze documenten zijn strikt vertrouwelijk en mogen in geen geval meegedeeld worden aan derden, behoudens de informatie die al publiek gemaakt werd. Inbreuken op het schenden van dit vertrouwelijk karakter kunnen strafrechtelijk worden vervolgd en kunnen tevens aanleiding geven tot burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de schade die door de bekendmaking van bepaalde gegevens aan derden veroorzaakt wordt.

Deze bepaling geldt eveneens voor andere personen die uit hoofde van hun opdracht kennis nemen van deze documenten.

DLB 50 juncto 29 §4

**Namens Vast bureau,
voor eensluidend afschrift**