

Huishoudelijk reglement van het college van burgemeester en schepenen

BIJENROEPING COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Art. 1, § 1. - Het college vergadert in principe wekelijks, op de eerste werkdag van de week in de namiddag vanaf 13.00u in het administratief centrum te Maaseik. Het college, het vast bureau van het OCMW en de directiecomités van de autonome gemeentebedrijven vergaderen aaneensluitend, tenzij er een ernstige reden is om hiervan af te wijken.

§ 2. - De burgemeester kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt. In het geval van een spoedeisende buitengewone vergadering worden de leden van het college zo snel mogelijk telefonisch of per sms opgeroepen door de algemeen directeur met vermelding van de agenda.

§ 3. - Het lid van het college dat niet kan aanwezig zijn op een vergadering, verwittigt vooraf de burgemeester en de algemeen directeur.

§ 4. - De burgemeester kan beslissen om hybride of digitaal te vergaderen, al dan niet op verzoek van één of meerdere collegeleden. In het geval van een digitale vergadering komen de collegeleden niet fysiek samen maar nemen zij louter op digitale wijze deel aan de vergadering. Het digitaal deelnemen aan een digitale of hybride vergadering kan niet zonder toegang tot het gemeentelijk elektronisch systeem voor vergaderbeheer (Notula).

Art. 2, § 1. - De diensten, onder leiding en eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur, zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding van de agenda en van de ontwerpbesluiten. Zij stellen de ontwerpbesluiten op conform de wetgeving en de beginselen van behoorlijk bestuur. Met het oog op de uniformiteit en de kwaliteit van de notulen, stelt de algemeen directeur in het kader van het organisatiebeheersingssysteem schriftelijke richtlijnen op over de normen waaraan de ontwerpbesluiten vormelijk en inhoudelijk moeten beantwoorden.

§2. - De algemeen directeur bezorgt de uitnodiging, de agenda en de ontwerpbesluiten aan de collegeleden, uiterlijk op de laatste werkdag van de week om 9 uur.

§ 3. - De oproeping wordt digitaal, via Notula, aan de collegeleden bezorgd. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering.

§ 4. - De vergadering in Notula bevat de volgende informatie:

- agenda met vermelding van plaats, datum en uur van de vergadering
- ontwerpbesluiten met eventuele bijlagen

- ontwerpnotulen van de vorige zitting

Art. 3, § 1. - De collegeleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering hun voorstel van formele agendapunten meedelen aan de algemeen directeur. Deze termijn kan ingekort worden in dringende gevallen.

§ 2. - De collegeleden kunnen in het agendapunt "DIV" (Dossier In Voorbereiding) onderwerpen laten opnemen voor informele gedachteswisseling, informele politieke standpuntbepaling of informele mededelingen. Zij delen deze punten voor de vergadering mee aan de algemeen directeur. De besproken onderwerpen van de "DIV" worden niet opgenomen in de notulen van dezelfde zitting, tenzij er tijdens de zitting om uiterst dringende redenen een formeel en uitvoerbaar besluit over genomen wordt. De algemeen directeur heeft het recht om punten onder de rubriek "DIV" te weigeren wanneer zij van oordeel is dat het om een volwaardig agendapunt gaat.

§ 3. - De collegeleden kunnen tot aan de start van de zitting opmerkingen of vragen in de digitale toepassing aanbrengen. Zij kunnen via het digitaal notuleersysteem eveneens voorafgaandelijk hun standpunt omtrent het besluit kenbaar maken.

Art. 4, § 1. - Er zijn 3 soorten agendapunten: kennisname, bespreking (DIV) en besluit.

- Een kennisname is een loutere kennisgeving waarover geen standpunt wordt gevraagd aan het college.
- Een bespreking (DIV-punt) is een kennisgeving aan het college van een probleem, stand van zaken in een dossier, vraag, klacht of melding, waarover een beleidsstandpunt wordt gevraagd, zoals een akkoord, een niet-akkoord, de keuze voor een bepaald scenario of optie, de krachtlijnen voor een schriftelijk antwoord enz. Een DIV-punt wordt niet mee opgenomen in de notulen. Gevraagde keuzes/standpunten houden geen definitieve beslissingen in maar zijn richtinggevend voor het verdere onderzoek naar of de uitwerking van het betrokken onderwerp.
- Een besluit is een agendapunt met een volledig uitgewerkt ontwerp van besluit waarover het college een beslissing moet nemen.

§ 2. - De agendapunten worden gegroepeerd per beleidsdomein.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 5. - Het college kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

Art. 6. - De burgemeester zit de vergaderingen van het college voor en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de burgemeester de vergadering voor geopend.

Art 7, § 1. - De vergaderingen van het college zijn niet openbaar.

§ 2. - De burgemeester kan beslissen om personeelsleden of externe deskundigen uit te nodigen voor een bepaald agendapunt met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun functie, vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

§ 3. - De burgemeester kan beslissen om belanghebbenden uit te nodigen voor een bepaald agendapunt met het oog op het meedelen van informatie, een mening of een advies met betrekking tot een agendapunt op de agenda van de collegezitting. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

§ 4. - Op voorstel van de algemeen directeur kan de burgemeester ook beslissen dat, naast de algemeen directeur zelf, een personeelslid de collegezitting mag bijwonen wanneer dat noodzakelijk is voor de administratieve, bestuurskundige of beleidsmatige ondersteuning van de collegezitting.

Art. 8, § 1. - Het college behandelt de agendapunten in de volgorde van de agenda tenzij de burgemeester er anders over beslist.

§ 2. - De politiek verantwoordelijke schepen licht het agendapunt toe. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de burgemeester welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord.

De burgemeester kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de burgemeester de bespreking.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 9. - § 1. - De 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.

§ 2. - Bij staking van stemmen verdaagt het college van burgemeester en schepenen de zaak tot een volgende vergadering. Als de meerderheid van het college van burgemeester en schepenen de zaak vóór de behandeling ervan echter spoedeisend heeft verklaard, is de stem van de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen beslissend. Hetzelfde geldt als er op twee achtereenvolgende vergaderingen over dezelfde zaak een staking van stemmen is.

In afwijking van het eerste lid is het voorstel, in geval van staking van stemmen, verworpen, als het college van burgemeester en schepenen optreedt als tuchtoverheid.

Art. 10, § 1. - De collegeleden stemmen niet geheim, behalve over individuele personeelszaken.

§ 2. - Onder voorbehoud van § 1 stemmen de collegeleden mondeling. Wanneer geen van de collegeleden uitdrukkelijk meedeelt dat hij of zij tegenstemt of zich onthoudt, is het voorstel van besluit eenparig goedgekeurd.

De burgemeester stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

Art. 11, §1. Ingeval van een geheime stemming, wordt er gebruik gemaakt van het digitaal notuleersysteem via Notula.

Art. 12, § 1. - Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

§ 2. - Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft, tenzij voor beslissingen die genomen zijn met unanimiteit.

§ 3. - Als het college overeenkomstig artikel 267 decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een voorgenomen verbintenis viseert of overeenkomstig artikel 272 decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een bevel geeft tot betaling van een uitgave, wordt, op verzoek van een lid van het college, een verklaring over zijn stemgedrag in de notulen opgenomen.

Art. 13, § 1. - Het college beslist collegiaal en respecteert het geheim van de beraadslaging in het college.

§ 2. - Ondanks de bevoegdheidsverdeling onder de collegeleden is het college collegiaal verantwoordelijk voor de genomen beslissingen.

INFORMATIE VOOR COLLEGELEDEN, ADMINISTRATIE EN PUBLIEK

Art. 14, § Alle inkomende en uitgaande briefwisseling, gericht aan of afkomstig van het gemeentebestuur, van welke aard ook, moet worden geregistreerd in het postregistratiesysteem. De leden van het college bezorgen de stukken die geregistreerd moeten worden, uit eigen beweging aan de administratie.

Art. 15. - De reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van het college van burgemeester en schepenen worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur.

Art.16, § 1. - Tenzij anders overeengekomen, informeert de algemeen directeur de diensten over de genomen collegebesluiten en staat hij in voor de opdracht tot uitvoering van de genomen besluiten.

§ 2. - Tenzij anders overeengekomen, informeert de administratie de belanghebbenden over de genomen besluiten.

Art. 17, § 1. - De lijst van de collegebesluiten met een beknopte omschrijving ervan wordt gepubliceerd op de website. Er wordt geen informatie verspreid die valt onder de uitzonderingen, vermeld in titel II, hoofdstuk 3, afdeling 3 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

§ 2. - Aan beslissingen van het college zal verder de nodige bekendheid gegeven worden door publicatie via de gemeentelijke informatiekkanalen.

Art. 18. - De administratie van het gemeentebestuur maakt voor de opmaak en de verwerking van de notulen en de besluiten gebruik van Notula. Hiertoe hebben de leden van het college eveneens toegang.

BEVOEGDHEDEN EN DELEGATIE VAN BEVOEGDHEDEN

Art. 19, § 1. - Om tot een efficiënte beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -evaluatie te komen, heeft het college een bevoegdheidsverdeling onder zijn leden vastgelegd. Deze bevoegdheidsverdeling doet geen afbreuk aan het beginsel van de collegialiteit van het college en houdt geen overdracht in van bevoegdheden die bij wet of decreet aan het college, aan de burgemeester of aan de algemeen directeur

worden toegekend. Evenmin verleent zij de schepen enige persoonlijke macht over de aangelegenheden die hem of haar werden toevertrouwd.

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

§ 3. - De taakverdeling en afbakening van de bevoegdheden tussen college van burgemeester en schepenen, algemeen directeur en de gemeentelijke administratie worden, binnen de wettelijke bepalingen, concreet bepaald in de afsprakennota die het college en de algemeen directeur namens het managementteam afsluiten. Deze afsprakennota bepaalt de wijze waarop de algemeen directeur en de overige leden van het managementteam met het college van burgemeester en schepenen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, de omgangsvormen tussen bestuur en administratie en de wijze waarop de algemeen directeur de bevoegdheden uitoefent die aan hem zijn gedelegeerd door het college van burgemeester en schepenen.

NOTULEN EN ONDERTEKENING

Art 20, § 1. - De notulen van de vergadering van het college worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

§ 2. - De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het college van burgemeester en schepenen.

§ 3. - Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen van de vorige vergadering van het college ten laatste drie dagen voor de vergadering van het college gepubliceerd op het elektronisch systeem voor vergaderbeheer.

§ 4. - Het eerste agendapunt van de vergadering is de goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering. Elk collegelid heeft het recht om opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige collegezitting. Als die opmerkingen door het college worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

§ 5. - De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, na goedkeuring, door de burgemeester en de algemeen directeur ondertekend.

DEONTOLOGIE

Art. 21, § 1. - De collegeleden, alsmede alle andere personen die de vergaderingen van het college bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. De collegeleden bezorgen vertrouwelijke stukken ter voorbereiding van de collegezitting niet aan derden.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de collegeleden, alsmede van alle andere personen, vermeld in het eerste lid, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

§ 2. - De verplichte geheimhouding geldt ook voor de besluiten van de andere organen van het gemeentebestuur m.b.t. aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken en waarvan het collegelid kennisneemt vanuit zijn/haar hoedanigheid als collegelid. De beslissingsbevoegdheid voor de openbaarmaking van deze besluiten is geregeld in het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

§ 3. - De documenten die via Notula kunnen worden geraadpleegd, mogen niet worden gebruikt voor een doeleinde/op een wijze die onverenigbaar is met de rechten en verplichtingen van het mandaat.

Art. 22. - Het college van burgemeester en schepenen heeft dezelfde deontologische code als die welke is aangenomen door de gemeenteraad.

ONDERSTEUNING BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Art. 23. § 1. - De schepenen worden op de volgende wijze ondersteund in de uitoefening van hun mandaat:

- toegangsbadge voor het administratief centrum en eventueel andere gemeentelijke gebouwen, gebruik van vergaderzalen in gebouwen van de gemeente/het OCMW/de autonome gemeentebedrijven
- toegangsbadge parking
- toegang gemeentelijke gebouwen
- gebruik van softwaretoepassingen (Word, Excel, Outlook, Teams...). In geval van software waarin persoonsgegevens worden verwerkt, beslist de algemeen directeur over het toekennen van rechten.
- gebruik van een persoonlijk e-mailadres op het domein @maaseik.be
- gebruik van de multifunctionele kopieermachines
- terbeschikkingstelling van klein kantoomateriaal
- Mogen gebruik maken van stadsvoertuigen.
- Andere voordelen of vergoedingen die omschreven zijn in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

§ 2. – De burgemeester wordt op de volgende wijze ondersteund in de uitoefening van zijn mandaat:

- toegangsbadge voor het administratief centrum en eventueel andere gemeentelijke gebouwen, gebruik van vergaderzalen in gebouwen van de gemeente/het OCMW/de autonome gemeentebedrijven

- gebruik van softwaretoepassingen (Word, Excel, Outlook, Teams...) op de gemeentelijke server. In geval van software waarin persoonsgegevens worden verwerkt, beslist de algemeen directeur over het toekennen van rechten.
- gebruik van een persoonlijk e-mailadres op het domein @maaseik.be
- gebruik van de multifunctionele kopieermachines
- terbeschikkingstelling van klein kantoomateriaal
- Gebruik van een laptop van de organisatie
- Mag gebruik maken van stadsvoertuigen
- Andere voordelen of vergoedingen die omschreven zijn in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

§ 3. – De ter beschikking gestelde materialen blijven ten allen tijde eigendom van het gemeentebestuur.

§ 4. – Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen worden de kosten die verband houden en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat terugbetaald overeenkomstig de bepalingen opgenomen in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Deze kosten worden gestaafd met bewijsstukken en worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 5. – De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de leden van het college van burgemeester en schepenen. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van het college van burgemeester en schepenen overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

SLOTBEPALING

Art. 22. Elk lid van het college van burgemeester en schepenen ontvangt een exemplaar van dit huishoudelijk reglement.