

Zitting van 25 september 2025

Aanwezig Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, schepenen
 Ilse Vervaeck, voorzitter BCSD
 Carl Vereecke, algemeen directeur
Verontschuldigd Luc Derudder, voorzitter vast bureau

Huishoudelijk reglement van het vast bureau: (her-) vaststellen – VB/2025/255

Het vast bureau,

Aanleiding

Het huishoudelijk reglement van het vast bureau diende herzien te worden naar aanleiding van de opstart van de nieuwe legislatuur.

Juridische overweging

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 6 december 2024 tot wijziging van artikel 6 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft een verbeterende akte als gevolg van een arrest dat de verkiezingsuitslag wijzigt.

Besluit van vast bureau van 26 november 2020 betreffende huishoudelijk reglement van het vast bureau: (her-) vaststellen.

Feiten, context en argumentatie

Artikelen 54 en 83 van het decreet over het lokaal bestuur bepalen dat vast bureau bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aanneemt, waarin het nadere regels vaststelt over zijn werking.

Financiële impact

niet van toepassing

Aanwezig

Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Carl Vereecke

Besluit,

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van het vast bureau zoals goedgekeurd bij besluit van 26 november 2020 van het vast bureau wordt op 1 oktober 2025 opgeheven.

Artikel 2

Het huishoudelijk reglement van het vast bureau wordt vastgesteld als volgt:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAST BUREAU

BIJENROEPING

Artikel 1

§1.

Het vast bureau vergadert zo dikwijls als de zaken, die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

De vergaderingen gaan wekelijks afwisselend door op woensdagavond om 18.30 u. of op woensdagvoormiddag om 8.30 u.

De exacte data voor het volgend kalenderjaar worden vóór het einde van het lopend kalenderjaar bekendgemaakt voor het volgende jaar aan de leden van het vast bureau via het notuleringsprogramma.

Voor de vergaderingen in de zomermaanden juli en augustus worden er voorafgaand aan deze maanden vergaderdata vastgelegd.

In de week tussen 25 december en 1 januari vergadert het vast bureau niet.

Zittingen, die op een feestdag vallen of op de vooravond van een feestdag, worden verplaatst naar de dinsdagavond ervoor of de donderdagmorgen erna.

§2.

De voorzitter van het vast bureau kan in spoedeisende gevallen een buitengewone vergadering van het vast bureau samenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

Er zijn geen vormvereisten voor de bijeenroeping van het vast bureau in buitengewone vergadering.

Alle leden worden uitgenodigd.

§3.

Tenzij anders bepaald gaan de vergaderingendoor in door in het bureau van de voorzitter van het vast bureau of in het vergaderlokaal naast het bureau van de voorzitter van het vast bureau.

Uitzonderlijk kan het vast bureau, met akkoord van al zijn leden, vergaderen op een andere locatie.

BIJEENROEPING EN AGENDA

Artikel 2

§1.

De algemeen directeur wordt belast met en is verantwoordelijk voor de opmaak van de agenda. Hij doet dit op basis van de agendapunten, die door de diensten op de agenda "in voorbereiding of kladagenda" zijn ingebracht. De leden van het vast bureau, die agendapunten wensen aan te brengen, bezorgen deze aan de algemeen directeur.

De agenda van het vast bureau wordt afgesloten op vrijdagmiddag om 12.00 u.

§2.

De agendapunten worden via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de leden vanaf de vrijdagmiddag, behoudens gevallen van overmacht.

§3.

Er zijn drie soorten agendapunten:

- Routinepunten (de "A-punten"): dit zijn punten waarover wel een formele beslissing noodzakelijk is, maar waarbij de ontwerpbeslissing reeds door de administratie is voorbereid omdat het over relatief eenvoudige beslissingen gaat of beslissingen die passen binnen een (reglementair) kader. Enkel deze agendapunten waarover een lid van het vast bureau een opmerking maakt of niet mee akkoord gaat worden tijdens de zitting besproken en eventueel aangepast;
- Beleids- en beslissingspunten (de "B-punten"): dit zijn punten waarover een beslissing moet genomen en die een (grondig) debat vragen. Ze worden ingeleid door voorzitter van het vast bureau en/of de algemeen directeur en worden goed voorbereid, gestoffeerd en van advies voorzien door de administratie zodat met kennis van zaken kan beslist worden;
- Informatieve punten (de "C-punten"): deze punten worden louter ter kennisgeving meegedeeld aan de leden van het vast bureau en behoeven geen beslissing;
- Voorbereidende punten (de "D-punten"): deze punten stromen door naar de raad voor maatschappelijk welzijn, maar worden eerst ter kennis gebracht aan het vast bureau.
- Deze punten worden dan opgenomen op de agenda van een volgende raad voor maatschappelijk welzijn.

BESLOTEN VERGADERING

Artikel 3

De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.

De leden en alle andere personen, die krachtens de wet of het decreet de vergaderingen van het vast bureau bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Ambtenaren of (externe) deskundigen kunnen uitgenodigd worden om een toelichting te verstrekken bij bepaalde dossiers.

Deze personen moeten de vergadering verlaten wanneer het vast bureau overgaat tot beraadslagen en besluitvorming.

VOORBEREIDING

Artikel 4

§1.

Voor de vergaderingen van het vast bureau gelden geen vormvoorschriften.

§2.

De zittingen worden door de administratie voorbereid in het notulenbeheersysteem.

De leden van het vast bureau kunnen de agenda en dossiers raadplegen via deze toepassing.

§3.

De agenda en de administratieve voorbereidingen van de dossiers worden minstens drie dagen voor de zitting opgemaakt en intern gepubliceerd voor de leden van het vast bureau.

§4.

Elk lid heeft de gelegenheid de punten, die hij wenst behandeld te zien tijdens de vergadering, voor te leggen aan het vast bureau, dat beslist of het voorgestelde punt al dan niet in behandeling dient genomen te worden.

§5.

Het vast bureau kan ook buiten de agendapunten in bespreken te nemen, daar alle zaken die spoedig dienen afgedaan te worden krachtens artikel 83 van het decreet over het lokaal bestuur onmiddellijk in behandeling moeten genomen worden.

Artikel 5

De notulen van het vast bureau worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze, waarop de notulen werden goedgekeurd, bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn via het notuleringsprogramma.

INFORMATIE VOOR OCMW-RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 6

De lijst met besluiten met een beknopte omschrijving, de reglementen en verordeningen van het vast bureau worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in de artikelen 285 tot 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 7

De notulen van het vast bureau worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze, waarop de notulen werden goedgekeurd, bezorgd aan de OCMW-raadsleden via het notuleringsprogramma.

QUORUM

Artikel 8

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, bevestigen de leden hun aan- of afwezigheid via de notuleringsstoepassing.

De namen van de leden en hun aan- of afwezigheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 9

Het vast bureau kan alleen beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

De leden van het vast bureau, die niet (tijdig) kunnen aanwezig zijn op een zitting verwittigen hiervan tijdig de voorzitter of de algemeen directeur.

Artikel 10

Met behoud van de toepassing van artikel 27bis van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn is de burgemeester van rechtswege de voorzitter van het vast bureau en zijn de schepenen van rechtswege de leden van het vast bureau.

Artikel 11

De algemeen directeur woont de vergadering bij en adviseert het vast bureau op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. In voorkomend geval herinnert hij aan de geldende rechtsregels, vermeldt hij de hem gekend feitelijke gegevens en zorgt ervoor dat de vermeldingen die de regelgeving voorschrijft, in de beslissingen worden opgenomen.

VERBODSBEPALINGEN

Artikel 12

§1.

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

- Aangelegenheden waarin hij of zij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgeno(o)t(e), of bloed- en aanverwant tot en met de vierde graad een persoonlijk of rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het oud Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;
- De vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie, waaraan hij of zij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort;
- Deze verbodsbepalingen zijn niet van toepassing op leden van het vast bureau die zich in een van de genoemde gevallen bevinden louter op grond van het feit dat hij of zij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

§2.

Voor de leden van het vast bureau geldt het verbod om als rechter en partij op te treden in dezelfde zaak.

§3.

De leden van het vast bureau mogen daarenboven niet deelnemen aan de beslissing of de gunning en het toezicht op de uitvoeren van een overheidsopdracht inzien zij persoonlijk of via een tussenpersoon belangen hebben in één van de inschrijvende ondernemingen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 13

§1.

De voorzitter van het vast bureau zit het vast bureau voor.

Hij opent en sluit de vergaderingen.

Indien de voorzitter van het vast bureau (tijdelijk) afwezig of verhinderd is, wordt hij vervangen door een lid van het vast bureau, aan wie hij zelf zijn vervanging heeft opgedragen.

De algemeen directeur woont de vergaderingen van het vast bureau bij.

In voorkomend geval herinnert hij aan de geldende rechtsregels, vermeldt hij de hem gekende feitelijke gegevens en zorgt ervoor dat de vermeldingen die de regelgeving voorschrijft, in beslissingen worden opgenomen.

In voorkomend geval kan hij vervangen worden overeenkomstig artikel 166 van het decreet lokaal bestuur.

§2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur.

Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij uitgenodigd te worden.

Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 14

Op de voor de vergadering vastgesteld dag en uur en zodra voldoende leden van het vast bureau aanwezig zijn om rechtsgeldig te kunnen vergaderen, verklaart de voorzitter van het vast bureau de vergadering voor geopend.

Indien een half uur na het vastgesteld uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, wordt de vergadering verdaagd.

Artikel 15

In uitzonderlijke omstandigheden kan een vergadering van het vast bureau digitaal of hybride doorgaan, mits akkoord van alle leden van het vast bureau.

Digitaal vergaderen kan enkel als:

- o leder lid afzonderlijk digitaal toegang heeft tot de beraadslaging en de stemming;
- o Alle leden zichtbaar en hoorbaar herkenbaar zijn zodat hun identiteit kan worden vastgesteld;
- o leder lid bij een niet-geheime stemming duidelijk kenbaar kan stemmen.

Gaat het om een geheime stemming, dan moet die op digitale wijze georganiseerd worden zodat het geheim van de stemming juist wel bewaard blijft.

In beide gevallen moet de voorzitter van het vast bureau de authenticiteit van de uitgebrachte stemmen kunnen controleren en maakt de voorzitter van het vast bureau op aangeven van de algemeen directeur de stemuitslag meteen bekend.

Wanneer er hybride vergaderd wordt (= fysiek vergaderen waarbij een of meer leden digitaal deelnemen), dan gelden dezelfde voorwaarden als bij het digitaal vergaderen, maar moeten de leden die digitaal deelnemen uiteraard de vergadering kunnen volgen via een audiovisuele liveverbinding.

Artikel 16

De voorzitter van het vast bureau geven kennis van de tot het vast bureau gerichte verzoeken en doet mededelingen, die het vast bureau aanbelangen bij aanvang van de vergadering.

Artikel 17

Het vast bureau vat de behandeling van de punten die vermeld zijn op de agenda aan, in de daarin bepaalde volgorde, tenzij het vast bureau er anders over beslist.

Artikel 18

Agendapunten kunnen enkel ter zitting in bespreking worden gebracht indien een spoedeisende behandeling noodzakelijk is.

Het vast bureau oordeelt of de onmiddellijke behandeling strikt vereist is of dat de behandeling tot de volgende vergadering van het vast bureau kan uitgesteld worden.

Beleids- en beslissingspunten die ter zitting worden aangebracht, moeten in principe vergezeld zijn van het advies van de betrokken dienst(en).

Indien er geen advies is toegevoegd en de timing laat het toe, kan er over dit punt wel gedebatteerd worden, maar wordt de definitieve beslissing een week verdaagd en opnieuw besproken met kennis van het advies van de betrokken dienst(en).

Artikel 19

Er is geen delegatie van beslissingsbevoegdheid mogelijk van het vast bureau aan de individuele leden van het vast bureau.

De bevoegdheden verlenen de individuele leden geen enkele macht, maar houden louter een werkindeling in met het oog op de voorbereiding van zaken waarover het vast bureau collegiaal heeft te beslissen.

BESLUITVORMING

Artikel 20

Het vast bureau beslist collegiaal en in consensus tenzij een lid om de stemming vraagt.

Ingeval van stemming worden de besluiten bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen, d.w.z. meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

De niet geheime stemming gebeurt mondeling.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk lid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de burgemeester) in volgorde van hun rang.

De voorzitter van het vast bureau stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Artikel 21

Bij staking van stemmen verdaagt het vast bureau de zaak tot een volgende vergadering.

Volgnummer: 4/6

Als de meerderheid van het vast bureau de zaak voor de behandeling spoedeisend heeft verklaard, is de stem van de voorzitter van het vast bureau beslissend.

Hetzelfde geldt als er op twee achtereenvolgende vergadering over dezelfde zaak een staking van stemmen is. Als het vast bureau optreedt als tuchtoverheid is ingeval van staking van stemming het voorstel verworpen.

Artikel 22

De stemming is niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

- o de aanstelling, evaluatie, bevordering en ontslag van personeelsleden;
- o het opleggen van een tuchtstraf aan een personeelslid;
- o de verkiezing of voordracht van kandidaten.

Artikel 23

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 een 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 volstrekte meerderheid van stemmen.

Bij staking van stemming heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten, die op de lijst voorkomen.

Artikel 24

Voor de geheime stemming worden vooraf opgemaakte stembriefjes gebruikt of wordt op digitale wijze georganiseerd via de notuleringstoepassing.

De leden van het vast bureau stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich.

Artikel 25

Als het vast bureau overeenkomstig de artikelen 267 en 273 van het decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een voorgenomen verbintenis viseert of overeenkomstig de artikelen 272 en 273 van het decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een bevel geeft tot betaling van een uitgave, wordt, op verzoek van een lid van het vast bureau, een verklaring over zijn stemgedrag in de notulen opgenomen.

NOTULEN

Artikel 26

§1.

De notulen van de vergaderingen van het vast bureau vermelden de beslissingen van het vast bureau.

§2.

De notulen worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgemaakt overeenkomstig de artikelen 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur.

§3.

Alleen de beslissingen worden opgenomen in de notulen en in het register van de beraadslagingen, en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

Indien er opmerkingen zijn, beslist het vast bureau in welke zin de notulen dienen te worden aangepast.

Artikel 27

§1.

De ontwerp notulen worden op de dag van verzending van de agenda digitaal ter beschikking gesteld voor de leden van het vast bureau via het notuleringssysteem.

§2.

De definitief goedgekeurde notulen worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur.

Ze worden met de eerstvolgende agenda aan de leden van het vast bureau bezorgd.

§3.

Elk lid van het vast bureau heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van vorige vergadering.

Als die opmerkingen door het vast bureau worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 28

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

Met uitzondering van de eigen wettelijke en decretale toegekende bevoegdheden aan de voorzitter van het vast bureau, geeft een schepenenmandaat geen individuele en persoonlijke bestuursbevoegdheid.

Artikel 29

Het vast bureau voert evenwel onder zijn leden een interne werkverdeling door, waarbij aan ieder lid de bijzondere verantwoordelijkheid wordt opgedragen voor een bepaald onderdeel van het OCMW- bestuur met het oog op de voorbereiding van de dossiers, waarover het vast bureau collegiaal beslist.

Zij houdt geen overdracht van bevoegdheden in die bij wet of decreet aan het vast bureau zijn toegekend.

Evenmin verleent zij betrokken schep en enige persoonlijke macht over de aangelegenheden die hem of haar werden toevertrouwd.

A-fortiori mag zij geen inbreuk maken op de bij wet of decreet aan de burgemeester of algemeen directeur toegekend bevoegdheden.

Dit doet evenmin afbreuk aan de bevoegdheden van het vast bureau als orgaan.

Deze afzonderlijke taakverdeling gebeurt bij afzonderlijk besluit van het vast bureau.

Artikel 30

De leden van het vast bureau spreken onderling af wanneer zij verlof zullen nemen, teneinde de goede werking van het vast bureau te verzekeren en ervoor te zorgen dat er steeds voldoende leden beschikbaar zijn voor de vergaderingen van het vast bureau.

BEKENDMAKING

Artikel 31

De voorzitter van het vast bureau staat samen met de algemeen directeur in voor de bekendmaking van de besluitenlijst via de webtoepassing van de gemeente.

DEONTOLOGIE

Artikel 32

Het vast bureau neemt dezelfde deontologische code aan als de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 2

Dit besluit is van toepassing vanaf 1 oktober 2025.

Dit document is digitaal ondertekend door

algemeen directeur,
(get.) Carl Vereecke

voorzitter vast bureau,
(get.) Luc Derudder

voor eensluidend uittreksel
Oostrozebeke, 25 september 2025

