

## **College van Burgemeester en Schepenen**

### **Huishoudelijk reglement 2019/2024**

Goedgekeurd bij besluit van het college van burgemeester en schepenen van 2019-01-08  
Bekendgemaakt op [www.liedekerke.be](http://www.liedekerke.be) op 2019-01-09

#### **Hoofdstuk 1 — Inleiding.**

##### **Artikel 1.**

Dit besluit regelt de werking van het college van burgemeester en schepenen voor zover niet bepaald in het Decreet Lokaal Bestuur.

##### **Artikel 2.**

Voor de toepassing van dit reglement wordt het volgende verstaan onder:

- 1° *college*: college van burgemeester en schepenen;
- 2° *vergadering*: vergadering van het college;
- 3° *agenda*: agenda van het college.

#### **Hoofdstuk 2 — Vergaderingen.**

##### **Artikel 3.**

**§ 1.** Het college vergadert in de collegezaal van het gemeentehuis. De gewone vergaderingen hebben plaats ofwel op dinsdag om 16.00 uur ofwel op donderdag om 20.00 uur. Ten laatste tijdens de laatste zitting van december legt het college de data vast van de gewone vergaderingen voor het volgende kalenderjaar.

**§ 2.** De burgemeester kan beslissen tot bijeenroeping van het college in buitengewone vergadering. De oproeping voor de buitengewone vergaderingen gebeurt met een elektronisch bericht.

**§ 3.** In spoedeisende gevallen stelt de burgemeester dag en uur van de vergadering vast. De oproeping kan gebeuren op om het even welke wijze.

**§ 3.** Indien een lid van het college de vergadering niet kan bijwonen, verwittigt hij vooraf de burgemeester.

#### **Hoofdstuk 3 — Agenda.**

##### **Artikel 4.**

De algemeen directeur stelt in overleg met de clustermanagers de agenda van de gewone vergaderingen op.

De algemeen directeur plaatst op verzoek van een lid van het college elk voorstel op de agenda. De voorstellen worden aan de algemeen directeur bezorgd uiterlijk om 10.00 uur de dag vóór de vergadering.

##### **Artikel 5.**

Over punten die niet geagendeerd zijn, kan het college geen beslissing nemen, behalve in spoedeisende gevallen.

##### **Artikel 6.**

Op de agenda staan vier soorten agendapunten:

- a) Agendapunten van categorie A: betreffen strategische beleidsopties, visiebepalingen, hoofdlijnen en cruciale dossiers. Hiervoor wordt steeds voldoende tijd uitgetrokken.
- b) Agendapunten van categorie B: betreffen dossiers die steeds besproken worden in het college. De secretaris en/of de betrokken clustermanager geven een toelichting en antwoorden op eventuele vragen.
- c) Agendapunten van categorie C: betreffen dossiers die alleen besproken worden wanneer een lid van het college niet akkoord gaat met de voorgestelde beslissingen of significante opmerkingen heeft. Het is de bedoeling dat de leden van het college vóór de vergadering hierover informatie vragen aan de betrokken dienst.
- d) Agendapunten van categorie D: betreffen gebonden bevoegdheden of operationele beslissingen die reglementair of de facto gedelegeerd zijn aan de administratie. Ze worden in principe alleen ter infor-

matie meegedeeld. Wanneer een formele goedkeuring van het college wettelijk vereist is, beperkt zich dit in de praktijk tot een automatische beslissing zonder bespreking.

**Artikel 7.**

De agenda is raadpleegbaar op het extranet van de webtoepassing van de gemeente vanaf 14.00 uur de dag vóór de vergadering.

De algemeen directeur houdt de geagendeerde dossiers samen met de bijlagen ter beschikking van de leden van het college vanaf het ter beschikking stellen van de agenda.

De leden van het college ontvangen een bericht via elektronische post met de melding dat de agenda van de volgende vergadering raadpleegbaar is. Zij bezorgen aan de algemeen directeur het elektronisch postadres dat hiervoor moet gebruikt worden.

**Hoofdstuk 4 — Advies.****Artikel 8.**

**§ 1.** De clustermanagers zijn aanwezig tijdens de vergadering bij de behandeling van de agendapunten van hun cluster en geven de nodige toelichting.

De algemeen directeur kan een personeelslid uitnodigen op de vergaderingen om uitleg te geven aangaande een agendapunt.

Het college kan een deskundige horen om voorgelicht te worden bij de bespreking van een agendapunt.

**§ 2.** De aanwezigheid van deze personen op de vergadering beperkt zicht tot het agendapunt of de agendapunten waarvoor zij gehoord worden.

**Hoofdstuk 5 — Beknopt verslag.****Artikel 9.**

De algemeen directeur maakt een beknopt zittingsverslag van de vergaderingen. Dit verslag vermeldt alle besproken onderwerpen en de genomen beslissingen, en ook het gevolg dat gegeven werd aan de punten

waarover geen beslissing genomen werd.

**Artikel 10.**

De leden van het college kunnen vanaf de dag na de vergadering gedurende minstens een jaar het beknopt verslag raadplegen op het extranet van de webtoepassing van de gemeente.

**Hoofdstuk 6 — Notulen.****Artikel 11.**

Alleen de beslissingen van het college worden opgenomen in de notulen. De goedgekeurde notulen zijn gedurende minstens een jaar raadpleegbaar voor de leden van het college en voor de raadsleden via het extranet van de webtoepassing van de gemeente.

**Artikel 12.**

De notulen van de vergaderingen van het college worden per jaar in een boekdeel gebonden.

**Hoofdstuk 7 — Rapportering.****Artikel 13.**

De clustermanagers rapporteren regelmatig aan het college aangaande de werking van hun cluster, in het bijzonder aangaande de uitvoering van het beleid.

De financieel directeur rapporteert trimestrieel over de status van de financiën van de gemeente.

De clustermanager interne zaken rapporteert per kwartaal over de personeelsbezetting.

**Hoofdstuk 7 — Slotbepalingen.****Artikel 14.**

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

**Artikel 15.**

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 10 januari 2013 — College van burgemeester en schepenen — Huishoudelijk reglement, wordt opgeheven.