

Uittreksel uit de notulen van het Vast Bureau

**Zitting van
6 oktober 2025**

Aanwezig de dames en heren:	Peter Nies, Voorzitter wnd. Mark Hoedemakers, Sylvie Henckens, Boyd Wilms, Yannicka Eerdeken, leden van het vast bureau Jörgen Janssenswillen, Algemeen Directeur wnd..
Verontschuldigde collegeleden:	Wim Swennen, lid vast bureau Wendy Van der Kerken, Algemeen Directeur wnd.

Titel : Goedkeuring huishoudelijk reglement college van burgemeester en schepenen en vast bureau
Dossierbeheerder: Rutten Daniëlle

Het vast bureau van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van de gemeente Kinrooi, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig de wet:

Gelet op de beschikkingen van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur houdende de bevoegdheden van het vast bureau;

Gelet op deel 2, titel V, hoofdstuk I, afdeling II en titel VII, hoofdstuk II van het decreet lokaal bestuur, inzonderheid artikel 285, 286 en 330 betreffende de bekendmaking en het algemeen bestuurlijk toezicht;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018, inzonderheid de bepalingen inzake openbaarheid van bestuur;

Gelet op artikel 83 van het decreet lokaal bestuur dat bepaalt dat artikel 54 van het decreet over het lokaal bestuur eveneens van toepassing is op het vast bureau;

Overwegende dat voormeld artikel 54 het volgende bepaalt: 'Het (vast bureau) neemt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aan waarin het nadere regels vaststelt over zijn werking.';

Overwegende dat ervoor geopteerd wordt om de huishoudelijke reglementen voor het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau in één document te integreren, omdat beide organen uit dezelfde personen bestaan en om niet met twee reglementen naast elkaar te moeten werken;

Stemming:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.- Het huishoudelijk reglement, zoals hierna opgenomen, goed te keuren:

"1. INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1 - Situering

Dit huishoudelijk reglement stelt, in toepassing van artikelen 54 en 83 van het Decreet Lokaal Bestuur, nadere regels vast met betrekking tot de werking van het Kinrooise college van burgemeester en schepenen en van het vast bureau.

Sommige bepalingen van dit huishoudelijk reglement nemen inhoudelijk bepalingen van het decreet over of verwijzen ernaar, andere zijn eigen nadere invullingen.

Voor onderdelen of aspecten die in het decreet geregeld zijn, doch die in dit huishoudelijk reglement niet nog eens uitdrukkelijk hernomen worden, gelden gewoon de decretale bepalingen.

Wanneer zij op bepaalde punten niet geheel (meer) zouden overeenstemmen, hebben de decretale bepalingen steeds voorrang op die van dit huishoudelijk reglement.

2. BIJEENROEPING EN VASTSTELLING AGENDA

Artikel 2 - Vergaderfrequentie

Het college van burgemeester en schepenen vergadert wekelijks op maandag vanaf 13u00, tenzij anders beslist door de voorzitter in overleg met de leden van het college.

Het vast bureau vergadert aansluitend op het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 3 - Vergaderplaats en -vorm

De vergaderingen vinden in principe fysiek plaats in het gemeentehuis. In afwijking daarvan kan de vergadering occasioneel of tijdelijk digitaal of hybride worden georganiseerd via MS Teams of een gelijkaardig systeem, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- alle leden op een geldige manier kunnen deelnemen en stemmen;
- de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;
- bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend;
- tijdens een hybride vergadering kunnen de leden die digitaal deelnemen aan de vergadering via een audiovisuele liveverbinding volgen.

De keuze voor de vergadervorm en -locatie wordt bepaald door de voorzitter in overleg met de algemeen directeur.

Artikel 4 - Oproeping en agenda

De agenda en de bijhorende dossiers worden uiterlijk drie kalenderdagen vóór de vergadering ter beschikking gesteld van de leden van de vergadering via het digitale platform van het gemeentebestuur. Van deze termijn kan worden afgeweken indien de voorzitter dat, gelet op de urgentie of de aard van de agendapunten of om organisatorische redenen, noodzakelijk acht.

3. VERLOOP EN BESLUITVORMING

Artikel 5 - Voorzitterschap en aanwezigheidsquorum

De burgemeester zit de vergaderingen voor. Bij diens afwezigheid wordt de vergadering voorgezeten door de eerste schepen of, bij diens afwezigheid, een andere aanwezige schepen volgens de volgorde van rang. Het college en het vast bureau kunnen slechts geldig beraadslagen indien meer dan de helft van de leden aanwezig is.

Artikel 6 - Rol van de algemeen directeur

De algemeen directeur is aanwezig op de vergaderingen, staat in voor de voorbereiding, verslaggeving en uitvoering van de besluiten, en adviseert het college en vast bureau in alle aangelegenheden die aan bod komen op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. De algemeen directeur is tevens verantwoordelijk voor de correcte opmaak en bewaring van de notulen.

Artikel 7 - Beslotenheid

De vergaderingen verlopen in besloten zitting. De beraadslagingen zijn niet openbaar. Enkel de besluitenlijst wordt openbaar gemaakt conform artikel 13 van dit reglement.

Het college of vast bureau kan er steeds voor kiezen om, alvorens over een dossier te beslissen, een toelichting te krijgen over de materie. Deze toelichting kan gegeven worden door personeelsleden maar ook door externe partijen. Geen van deze personen, uitgezonderd de algemeen directeur of zijn/haar plaatsvervanger, woont echter rechtstreeks de bespreking en/of stemming over het dossier bij.

Artikel 8 - Belangenvermenging

Een lid van de vergadering mag niet deelnemen aan de bespreking of stemming over een aangelegenheid wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt. Meer informatie hierover is te vinden in de deontologische code voor mandatarissen en in artikel 27 §1 en §4 van het Decreet Lokaal Bestuur, in artikel 6 van de wet 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en in artikel 1596 van het Burgerlijk Wetboek.

In geval van twijfel wordt de toepassing van deze regel beoordeeld door het college/vast bureau.

Artikel 9 - Besluitvorming

De vergadering vat de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij het college of vast bureau er anders over beslist.

Het college en het vast bureau beslissen collegiaal. Besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.

Bij staking van stemmen (= gelijk aantal stemmen voor en tegen) is het voorstel verworpen. Komt datzelfde punt terug op de volgende vergadering, en is er bij de tweede behandeling opnieuw een staking van de stemmen, dan is de stem van de burgemeester/voorzitter doorslaggevend om het voorstel wel of niet aan te nemen. Hetzelfde principe (doorslaggevende stem van de burgemeester/voorzitter) geldt als het college of het vast bureau voor de behandeling het punt spoedeisend heeft verklaard. In dat geval is er dus geen tweede behandeling van het punt meer bij staking van stemmen. Deze regels gelden niet bij staking van stemmen in gevallen waar het college of het vast bureau optreedt als tuchtoverheid. Bij tucht is het voorstel sowieso verworpen als er evenveel leden voor als tegen het voorstel stemmen.

Er is geen delegatie van beslissingsbevoegdheid mogelijk van het college of vast bureau aan de individuele leden van de vergadering. De bevoegdheden verlenen de leden geen enkele macht, maar houden louter een werkindeling in met het oog op de voorbereiding van zaken waarover de vergadering collegiaal heeft te beslissen.

4. NOTULEN

Artikel 10 - Opmaak van de notulen

De algemeen directeur staat in voor de opmaak van de notulen van de vergadering. De notulen bevatten minstens de datum, de aanwezige en afwezige leden, de agendapunten en de genomen beslissingen, inclusief de stemverhoudingen bij geheime stemmingen.

Als een besluit wordt ingetrokken, vernietigd of niet goedgekeurd, vermeldt de algemeen directeur dat in de betreffende notulen. De algemeen directeur brengt het vergaderorgaan van elke dergelijke melding op de hoogte in de eerstvolgende gewone vergadering.

Artikel 11 - Goedkeuring van de notulen

De notulen worden voorgelegd ter goedkeuring op de eerstvolgende vergadering. Na goedkeuring worden ze (fysiek of digitaal) ondertekend door de burgemeester/voorzitter en de algemeen directeur.

Artikel 12 - Ter beschikking stellen van de notulen

De goedgekeurde notulen worden via het digitaal platform van het gemeentebestuur ter beschikking gesteld van de raadsleden, conform de regels van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en het decreet lokaal bestuur.

Artikel 13 - Bekendmaking van de besluitenlijst

De besluitenlijsten worden, met uitsluiting van vertrouwelijke of persoonsgegevens bevattende gegevens, openbaar gemaakt via de webtoepassing van de gemeente, uiterlijk vijf werkdagen na de goedkeuring van de notulen.

5. DEONTOLOGIE

Artikel 14 -

Alle leden van het college en het vast bureau verbinden zich ertoe de deontologische code voor mandatarissen van 2 juni 2025 na te leven. Bij inbreuken hierop kan de deontologische commissie corrigerend optreden overeenkomstig de toepasselijke wetgeving en reglementering."

Artikel 2.- In toepassing van artikel 285 en 286 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 wordt dit besluit en de inhoud ervan bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente en wordt de toezichthoudende overheid van die bekendmaking op de hoogte gebracht overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Voor het OCMW Kinrooi

Get.) Jörgen Janssenswillen
Algemeen Directeur wnd.

Get.) Peter Nies
Voorzitter wnd.

Voor eensluidend
afschrift

De Algemeen Directeur wnd.
Jörgen Janssenswillen

De Voorzitter wnd.
Peter Nies