

OCMW NIEUWPOORT

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN HET VAST BUREAU IN ZITTING OP 8 APRIL 2025.

Kris Vandecasteele: Voorzitter;
Bert Gunst, Maarten Claeys, Ann Gheeraert, Wim Demeester, Jos Decorte: Schepenen;
Frederik Gunst: wd. Algemeen Directeur

2. HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAST BUREAU.

Het Vast Bureau,

Gelet op artikel 83, 84 en 286 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op artikel 15 t.e.m. 18 van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 10 september 2021 houdende de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 19 februari 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor het vast bureau;

Overwegende dat het vast bureau bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van het vast bureau;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement minstens regelt of het vast bureau digitaal of hybride kan vergaderen en de wijze waarop; dat de Vlaamse Regering de minimale voorwaarden voor digitale en hybride vergaderingen kan bepalen;

BESLUIT:

BIJEENROEPING VAST BUREAU

- Art.1. Het vast bureau houdt zijn gewone regelmatige vergaderingen op dinsdagavond aansluitend op de vergadering van het college van burgemeester en schepenen..
- Art.2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van het vast bureau buitengewone vergaderingen bijeenroepen. De bijeenroeping gebeurt per mail, telefonisch of via een instant messaging applicatie (zoals Whatsapp, ...). Indien beschikbaar worden de dossiers ter beschikking gesteld via Cobra@Home.
- Art.3. Wanneer bepaalde personen in een hoorzitting gehoord moeten worden of door het vast bureau gevraagd worden om toelichting, uitleg of advies te komen geven met betrekking tot bepaalde dossiers, mogen die enkel daarvoor zolang als nodig aanwezig zijn. In geen geval mogen zij deelnemen aan de eigenlijke besluitvorming.

WIJZE VAN VERGADEREN

- Art.4. De zittingen van het vast bureau vinden in beginsel fysiek plaats in het kabinet van de burgemeester. De plaats van vergaderen kan desgevallend aangepast worden.
- Art.5. De ontwerpbesluiten worden via Cobra@Home ter beschikking gesteld aan de leden van het vast bureau.
- Art.6. Het vast bureau kan op digitale wijze vergaderen als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:
- 1° ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;
 - 2° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld via een audiovisuele liveverbinding (MS Teams of gelijkaardig systeem);

3° 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 van het vast bureau 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.

Art.7. Het vast bureau kan op hybride wijze vergaderen als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:

1° de leden die digitaal deelnemen, kunnen de vergadering via een audiovisuele liveverbinding (MS Teams of gelijkaardig systeem) volgen;

2° de leden die digitaal deelnemen, hebben afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;

3° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar voor de andere leden op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;

4° 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 van het vast bureau 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 van het vast bureau 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.

Art.8. De voorzitter van het vast bureau behandelt de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij het vast bureau er anders over beslist.

WIJZE VAN STEMMEN

Art.9. Er zijn twee mogelijke wijzen van stemmen:

- de impliciete stemming;
- de expliciete stemming.

Art.10. Bij een impliciete stemming wordt een punt geacht goedgekeurd te zijn nadat de voorzitter van het vast bureau de titel of het volgnummer van dit punt heeft voorgelezen en er door geen enkel lid van het vast bureau een opmerking werd gemaakt.

Art.11. §1 Bij een expliciete stemming zijn twee stemwijzen mogelijk:

- de mondelinge stemming;
- de geheime stemming.

§2 De mondelinge stemming geschiedt door elk lid van het vast bureau 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten zeggen. De voorzitter van het vast bureau stemt het laatst.

§3 Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De leden van het vast bureau stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco-stembriefje.

§4 Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal leden van het vast bureau, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk lid van het vast bureau uitgenodigd opnieuw te stemmen.

NOTULEN

- Art.12. De algemeen directeur woont de vergaderingen van het vast bureau bij en is verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen ervan, alsook voor de bewaring van de originelen. De notulen worden, behoudens overmacht, goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau. De goedgekeurde notulen worden binnen de week ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur. De notulen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau die volgt op de vergadering van het vast bureau waarop de notulen zijn goedgekeurd, ter beschikking gesteld via Cobra@Home.
- Art.13. De notulen vermelden in chronologische volgorde het verloop van de vergadering en alle besproken onderwerpen.

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

- Art.14. De lijst met besluiten van het vast bureau wordt door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de website van de stad Nieuwpoort zoals bepaald in de artikelen 285 tot 287 van het decreet lokaal bestuur.

BEVOEGDHEIDSVERDELING

- Art.15. De bevoegdheden van het vast bureau behoren aan het vast bureau als geheel. Een schepenmandaat geeft geen individuele en persoonlijke bestuursbevoegdheid.
- De interne taakverdeling, waarbij aan elk lid van het vast bureau de opvolging van een aantal beleidsdomeinen werd toevertrouwd, doet geen afbreuk aan de rechten van het vast bureau zelf.
- De bepalingen van dit artikel doen evenmin afbreuk aan de eigen bevoegdheden van de voorzitter van het vast bureau.
- Art.16. Het besluit van het vast bureau dd. 19 februari 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor het vast bureau, wordt opgeheven.
- Art.17. Kennis van dit besluit te geven aan de leden van het vast bureau en de dienst secretarie.

De wd. Algemeen Directeur
Frederik Gunst

Namens het Vast Bureau:

De Voorzitter
Kris Vandecasteele

Nieuwpoort, 8 april 2025

Voor eensluidend afschrift: