

Huishoudelijk reglement van de deputatie Legislatuur 2024-2030

Vergaderingen

Artikel 1

De deputatie zetelt in het provinciehuis en vergadert wekelijks op een vaste dag en vast uur die zij bepaalt, en zo dikwijls als de behandeling van zaken dat vereist. Zij kan evenwel beslissen een bepaalde week niet te vergaderen. De deputatie kan bijkomend, op een vaste dag en uur, die zij bepaalt, vergaderen voor de behandeling van specifieke dossiers.

De vergaderingen van de deputatie vinden in principe fysiek plaats, maar kunnen ook digitaal of hybride doorgaan. De leden van de deputatie beslissen samen over de wijze van vergaderen.

In geval van digitaal vergaderen nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze.

In geval van hybride vergaderen gaat het om een fysieke vergadering waarbij één of meerdere leden van de vergadering op digitale wijze deelnemen.

Wanneer een vergadering digitaal of hybride plaatsvindt, moet voldaan worden aan de voorwaarden bepaald door het besluit van de Vlaamse regering van 2 september 2022 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de provincies.

Art. 2

De gedeputeerden en de voorzitter die de vergadering niet kunnen bijwonen, lichten de provinciegriffier hiervan vooraf in.

Art. 3

Alvorens in vergadering te gaan, registreren de leden, de voorzitter en de provinciegriffier hun deelname aan de vergadering.

Art. 4

De deputatie wordt voorgezeten door de provinciegouverneur, die de vergaderingen opent en sluit.

Als de provinciegouverneur de deputatie niet kan voorzitten, wordt het voorzitterschap waargenomen door de gedeputeerde in volgorde van de rang van de gedeputeerden.

Art. 5 - Aanvraagprocedure

De dossiers waarover de deputatie geacht wordt te beraadslagen en te beslissen of waarvan ze geacht wordt kennis te nemen, worden samengesteld door de administratie. Ze bevatten alle elementen vereist voor het nemen van een beslissing, evenals de ontwerpbesluiten, klaar voor ondertekening door de voorzitter van de deputatie, de provinciegriffier en de gedeputeerde-verslaggever.

De dossiers, voorbereid door de administratie, worden aan de provinciegriffier ter beschikking gesteld conform de instructies en procedure door de provinciegriffier vastgelegd.

Art. 6 - Beoordelingsprocedure

De deputatie stelt zelf haar ontwerpagenda vast. Met het oog op de vaststelling van de ontwerpagenda wordt de volgende procedure gevolgd:

- 1) aan de hand van de ingediende dossiers stelt de provinciegriffier een ontwerpagenda op die aan de leden van de deputatie ter beschikking gesteld wordt, uiterlijk drie dagen vóór de vergadering, vóór 14 uur. De dossiers worden gelijktijdig met de ontwerpagenda aan de respectieve verslaggevers ter beschikking gesteld.

- 2) Op de ontwerpagenda staan drie soorten agendapunten:
- A-punten: beleidsdossiers die gelet op hun belangrijkheid een bijzondere bespreking vergen;
 - B-punten: dossiers die een bespreking vergen;
 - C-punten: dossiers die meestal geen bespreking vergen.
 - Ten slotte zijn er nog D-punten. Dit zijn ontwerpbeslissingen die zonder nota aan de deputatie kunnen worden voorgelegd. Deze worden op een aparte lijst samen met de ontwerpagenda aan de deputatie ter beschikking gesteld.
- 3) De gedeputeerden kunnen wijzigingen in of aanvullingen op de ontwerpagenda voorstellen tot uiterlijk twee dagen vóór de vergadering, vóór 17 uur. Op hun eenvoudig verzoek wordt een C-punt omgezet in een B-punt en wordt er voor een D-punt een dossier gevraagd, waarna het wordt omgezet in een C- of B-punt.

De aanvullende ontwerpagenda wordt desgevallend uiterlijk de dag vóór de vergadering vóór 14 uur aan de leden van de deputatie ter beschikking gesteld.

Art. 7

De geagendeerde dossiers waarover geen beslissing genomen wordt, worden tijdens de volgende vergadering vooraan op de ontwerpagenda geplaatst, tenzij beslist wordt ze uit te stellen tot een nog latere vergadering.

Art. 8

§1. De gedeputeerden brengen verslag uit over de dossiers die verband houden met de aangelegenheden die hen zijn toegewezen.

§2. Bij afwezigheid van een gedeputeerde kan over de dossiers waarover deze gedeputeerde geacht wordt verslag uit te brengen, gerapporteerd worden door een andere gedeputeerde of de vervanger, die door de gedeputeerde wordt aangewezen.

De provinciegriffier wordt hiervan vooraf verwittigd.

Het stemmen

Art. 9

De voorzitter neemt de stemmen op, te beginnen met de laatst in de rangorde gerangschikte gedeputeerde. In de gevallen dat de voorzitter stemgerechtigd is, stemt hij het laatst.

Wanneer de deputatie zetelt als administratief rechtscollege, hebben de stemgerechtigden niet het recht zich te onthouden.

Bij geheime stemming, stemmen de stemgerechtigden door middel van stembriefjes.

De stemgerechtigde die zich onthoudt, geeft een blanco stembriefje af.

Notulen

Art. 10 - Verantwoordingsprocedure

Wanneer bij een stemming geen eenparigheid wordt bereikt, wordt in de notulen van de vergadering de uitslag van de stemming vermeld. Wanneer de notulen het aantal stemmen niet vermelden, werd de beslissing bij eenparigheid van stemmen genomen.

Voor besluiten die opgenomen zijn bij mondelinge stemming hebben de leden van de deputatie het recht in de notulen te doen vermelden dat hun stem strijdig is met de beslissing van de meerderheid of dat ze zich onthouden hebben

Art. 11

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van de deputatie. Hiertoe wordt het notulenverslag aan de leden van de deputatie digitaal ter beschikking gesteld, uiterlijk twee

dagen vóór de vergadering waarop het notulenverslag goedgekeurd dient te worden en dit vóór 15 uur.

Elk lid van de deputatie heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen. Indien de deputatie deze opmerkingen aanvaardt, is de provinciegriffier verplicht dadelijk een nieuwe redactie in overeenstemming met de beslissing van de deputatie voor te leggen. Indien geen enkel lid van de deputatie vóór het einde van de vergadering opmerkingen heeft gemaakt, zijn de notulen goedgekeurd.

Na goedkeuring wordt het notulenverslag gepubliceerd op het platform van de raadsleden.

Ondertekening

Art. 12

De reglementen en beslissingen van de deputatie, zoals vermeld in artikel 178, §2 van het provinciedecreet, worden ondertekend door de provinciegouverneur als voorzitter of de gedeputeerde die hem vervangt als voorzitter. Zij worden medeondertekend door de provinciegriffier of zijn vervanger als secretaris van de deputatie en door de gedeputeerde-verslaggever.

Art. 13

De ondertekening van de documenten vermeld in artikel 178, §4 van het provinciedecreet, wordt opgedragen aan de gedeputeerden, overeenkomstig de taakverdeling tussen hen. Indien een gedeputeerde afwezig of verhinderd is, ondertekent een andere gedeputeerde of de provinciegouverneur het document.

Deze documenten worden medeondertekend door de provinciegriffier of door het personeelslid van de provincie aan wie hij in toepassing van artikel 178, § 6 van het provinciedecreet deze medeondertekening heeft opgedragen.

Deze documenten worden ondertekend namens de deputatie.

Art. 14

De ondertekening van authentieke akten wordt opgedragen aan één van de volgende personen, naargelang hun beschikbaarheid :

- een gedeputeerde
- een lid van het managementteam, met uitzondering van de provinciegriffier, de adjunct-provinciegriffier en de financieel beheerder

Deze documenten worden medeondertekend door de provinciegriffier of door het personeelslid van de provincie aan wie hij in toepassing van artikel 178, § 6 van het provinciedecreet deze medeondertekening heeft opgedragen.

Art. 15

De interne briefwisseling die valt onder het begrip "andere stukken van de provincie" zoals vermeld in artikel 178, §5 van het provinciedecreet, wordt ondertekend door de dossierbehandelaar.

Afhankelijk van het belang van de briefwisseling kan deze ook ondertekend worden door het diensthoofd of de dienstverantwoordelijke, de directeur of de provinciegriffier, volgens de afspraken binnen de directie.

Art. 16

De externe briefwisseling die valt onder het begrip "andere stukken van de provincie" zoals vermeld in artikel 178, §5 van het provinciedecreet, wordt, naargelang het belang van de briefwisseling, ondertekend door de provinciegouverneur, de gedeputeerde, de provinciegriffier, de directeur, het diensthoofd of de cel-verantwoordelijke, of bij hun afwezigheid door hun respectieve vervangers. De hiërarchisch leidinggevende kan de ondertekening steeds naar zich toe trekken.

Art. 17 - Overgangsbepalingen

De volgende externe briefwisseling, zoals bedoeld in artikel 178, §5 van het provinciedecreet, moet niet ondertekend worden:

- uitnodigingen voor studiedagen, vormingen en dergelijke
- verzendingen van brochures en folders

Art. 18

In afwijking van de artikels 13 tot en met 17, kan de deputatie een andere vorm van ondertekening goedkeuren.

Art. 19

Eensluitende uittreksels uit de notulen van de provincieraad en de deputatie worden ondertekend door de provinciegriffier. Bij afwezigheid van de provinciegriffier tekent zijn vervanger.

Art. 20

Eensluitende afschriften van besluiten van de provincieraad en de deputatie worden ondertekend door het diensthoofd van de dienst die het dossier voorlegt. Bij afwezigheid van het diensthoofd tekent de respectieve directeur de afschriften van de besluiten.

Eensluitende afschriften van besluiten van de deputatie betreffende omgevingsvergunningen worden ondertekend door de provinciaal omgevingsvergunningsambtenaar of zijn vervanger.

Deze afschriften van besluiten van de deputatie worden ondertekend namens de provinciegriffier.

Contact

Griffiedienst, tel 016 26 71 03 , griffiedienst@vlaamsbrabant.be