



## Uittreksel uit de notulen van de vergadering van 13 januari 2025

**Aanwezig:** Kris Leaerts, burgemeester  
Stefan Imbrechts, Edith Grauwels, Helena Molineaux, Anne Van Assche,  
schepenen  
Terry Horckmans, algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Marthe Debels, schepen

### Huishoudelijk reglement van het college van burgemeester en schepenen - besluit

#### Juridische context

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 54

#### Feiten en beoordeling

Het college van burgemeester en schepenen neemt bij de aanvang van een zittingsperiode steeds een huishoudelijk reglement aan waarin het de nadere regels vaststelt over zijn werking. Het vormt een aanvulling op of een verduidelijking van de bestaande wetgeving.

Dit huishoudelijk reglement is bedoeld als een houvast voor een zo degelijk mogelijke werking van het lokaal bestuur Kampenhout.

Bepaalde onderwerpen die voldoende duidelijk in het decreet lokaal bestuur staan omschreven (bv. verhindering van schepenen, ontslag van schepenen,...) worden niet hernomen in dit reglement.

#### Besluit

Art. 1: Het college van burgemeester en schepenen stelt het huishoudelijk reglement van het college van burgemeester en schepenen vast voor de bestuursperiode 2025-2030.

Art. 2: Het huishoudelijk reglement van het college van burgemeester en schepenen maakt integraal deel uit van dit besluit.

Namens het college van burgemeester en schepenen,

Terry Horckmans  
(get.) algemeen directeur

Kris Leaerts  
(get.) burgemeester

---

Voor eensluidend uittreksel,



KAMPENHOUT

KNAP • LANDELIJK • ZORGZAAM

# Huishoudelijk reglement van het college van burgemeester en schepenen

## INHOUD

|   |    |
|---|----|
| Voorwoord .....   | 2  |
| 1. Bijeenroeping .....  | 2  |
| 2. Fysiek, digitaal of hybride vergaderen .....                   | 3  |
| 3. Besloten vergadering.....                                      | 4  |
| 4. Informatie voor collegeleden, administratie en publiek.....    | 5  |
| 5. Voor de vergadering.....                                       | 5  |
| 6. Quorum .....   | 7  |
| 7. Tijdens de vergadering .....                                   | 7  |
| 8. Stemmen .....  | 9  |
| 9. Notulen.....   | 10 |
| 10. Taakverdeling en delegatie van handtekeningsbevoegdheid ..... | 11 |
| 10. Deontologie .....   | 12 |
| 11. Ondersteuning collegeleden .....                              | 13 |
| 12. Overige bepalingen .....                                      | 13 |

## VOORWOORD

Het huishoudelijk reglement voor leden van het college van burgemeester en schepenen is een geheel van regels, bepalingen en normen van huishoudelijke aard die door de personen die deel uitmaken van de beraadslagende organen en alle medewerkers van het bestuur moeten worden nageleefd. Het vormt een aanvulling op of een verduidelijking van de bestaande wetgeving.

Het huishoudelijk reglement voor de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt vastgelegd door het college. Het is een wettelijke verplichting. Dit huishoudelijk reglement bevat verwijzingen naar wettelijke bepalingen over de werking van het college van burgemeester en schepenen.

Dit huishoudelijk reglement is bedoeld als een houvast voor een zo degelijk mogelijke werking van het lokaal bestuur Kampenhout.

Bepaalde onderwerpen die voldoende duidelijk in het decreet lokaal bestuur staan omschreven (bv. verhindering van schepen, ontslag van schepen,...) worden niet hernomen in dit reglement.

## 1. BIJENROEPING

### Artikel 1

**§ 1.** Het college van burgemeester en schepenen, hierna 'het college', vergadert in principe wekelijks op maandag om 14u in de Tuinkamer van de Grote Pastorie. Het college en het vast bureau vergaderen aaneensluitend.

Indien de hierboven vastgestelde dag een feestdag is en voor de periodes van schoolvakanties bespreekt het college of en wanneer de zittingen zullen doorgaan.

**§ 2.** De burgemeester kan in spoedeisende gevallen (wanneer het geringste uitstel gevaar of ernstig nadeel zou kunnen opleveren) buitengewone vergaderingen bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt. In het geval van een spoedeisende buitengewone vergadering:

- worden de leden van het college zo snel mogelijk telefonisch en per e-mail opgeroepen door de algemeen directeur met vermelding van de agenda;
- maakt het secretariaat een vergadering en bijhorend agendapunt aan in het digitaal vergaderplatform en plaatst het agendapunt op de definitieve agenda.

### Artikel 2

**§ 1.** De algemeen directeur of het daarvoor aangewezen personeelslid nodigt de collegeleden - op basis van de vastgelegde data door het college - uit via een vergaderverzoek in Outlook. Het vergaderverzoek vermeldt in elk geval de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering.

**§ 2.** De algemeen directeur verwittigt de collegeleden - uiterlijk drie dagen voor de vergadering – per e-mail wanneer de agendapunten en de bijhorende dossiers ter beschikking zijn in het digitaal vergaderplatform.

**§ 3.** Elk collegelid kan formele agendapunten aanbrengen. Zij laten deze steeds uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de dag van de vergadering, via de leidinggevende van het team of de cluster waarover het agendapunt handelt, administratief voorbereiden en opmaken in eNotulen.

## **2. FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE VERGADEREN**

### **Artikel 3**

**§ 1.** De vergaderingen van het college gaan in principe fysiek door.

**§ 2.** Het college kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de collegeleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van het college die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de burgemeester vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van het college.

**§ 3.** Het college kan niet hybride – waarbij een aantal leden fysiek aanwezig zijn en anderen volgen via een digitale toepassing – vergaderen.

### **Artikel 4**

**§ 1.** Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

**§ 2.** Is de oproeping voor de vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

### **Artikel 5**

**§ 1.** In geval van een digitale vergadering laten collegeleden voor de gehele duur van de zitting hun camera opstaan. Wanneer collegeleden even weggaan van de camera geven zij dat aan in de chat, ook wanneer zij terugkomen. Wanneer collegeleden die normaal in beeld moeten zijn, niet voor de camera blijken te zitten en dat niet in de chat hebben vermeld, dan wordt aangenomen dat zij de zitting definitief verlaten hebben.

§ 2. Bij een digitale vergadering van de raad vragen de collegeleden het woord door het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen.

§ 3. De burgemeester is in staat de orde te handhaven.

### **3. BESLOTEN VERGADERING**

#### **Artikel 6**

De vergaderingen van het college zijn niet openbaar.

#### **Artikel 7**

§ 1. De burgemeester kan beslissen om externe deskundigen uit te nodigen voor een bepaald agendapunt met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij als deskundig worden erkend. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

De schepenen die externe deskundigen wensen uit te nodigen, richten hun vraag hiervoor tot de burgemeester.

§ 2. Om de algemeen directeur in staat te stellen externen tijdig uit te nodigen voor de zitting, wordt de vraag minstens 14 kalenderdagen vooraf doorgegeven.

#### **Artikel 8**

§ 1. De burgemeester kan - in overleg met de algemeen directeur - beslissen om personeelsleden uit te nodigen voor een bepaald agendapunt met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij als deskundig worden erkend. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

De schepenen die personeelsleden wensen uit te nodigen, richten hun vraag hiervoor tot de burgemeester en de algemeen directeur.

§ 2. Om de algemeen directeur in staat te stellen personeelsleden tijdig uit te nodigen voor de zitting, wordt de vraag uiterlijk maandag om 9u doorgegeven. Personeelsleden kunnen enkel ter zitting opgeroepen of ingebeld worden indien hun beschikbaarheid dit toelaat.

#### **Artikel 9**

Op voorstel van de algemeen directeur kan de burgemeester ook beslissen dat, naast de algemeen directeur zelf, een personeelslid de collegezitting mag bijwonen wanneer dat noodzakelijk is voor de administratieve, bestuurskundige of beleidsmatige ondersteuning van de collegezitting.

## 4. INFORMATIE VOOR COLLEGELEDEN, ADMINISTRATIE EN PUBLIEK

### Artikel 10

§ 1. Via het digitaal vergaderplatform kunnen de leden van het college volgende zaken raadplegen:

- Agendapunten van de vergadering(en);
- De ontwerpbesluiten met eventuele bijlagen;
- De notulen van de vorige vergaderingen;
- De ontwerpnotulen voor de komende zitting van de gemeenteraad.

§ 2. De briefwisseling gericht aan het college, de burgemeester of een schepen die bestemd is voor het college, wordt meegedeeld aan het college. De briefwisseling en bijhorende stukken worden, bij voorkeur, op de eerstvolgende vergadering van het college geagendeerd door het secretariaat.

§ 3. Alle inkomende en uitgaande briefwisseling, gericht aan of afkomstig van het lokaal bestuur, wordt geregistreerd in het postregistratiesysteem door het secretariaat. Collegeleden die zelf stukken ontvangen, bezorgen deze uit eigen beweging aan het secretariaat zodat deze de briefwisseling en bijhorende stukken, bij voorkeur, kan agenderen op de eerstvolgende vergadering van het college en registreren in het postregistratiesysteem.

### Artikel 11

§ 1. De algemeen directeur informeert de administratie - tijdens een wekelijkse briefing - over de genomen collegebesluiten en staat in voor de opdracht tot uitvoering van de genomen besluiten.

§ 2. De auteur van het agendapunt brengt zelf de betrokkenen op de hoogte, informeert ze over de genomen besluiten of bezorgt indien nodig een uittreksel.

### Artikel 12

§ 1. De lijst van de collegebesluiten met een beknopte omschrijving ervan wordt gepubliceerd op de raadpleegomgeving van het bestuur (onder de rubriek 'bekendmakingen').

§ 2. Aan beslissingen van het college - afhankelijk van het onderwerp en de doelgroep - zal verder de nodige bekendheid gegeven worden door publicatie via de gemeentelijke informatiekanalen.

## 5. VOOR DE VERGADERING

### Artikel 13

De diensten, onder leiding en eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur, zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding van de agenda en van de ontwerpnotulen. Zij stellen de ontwerpnotulen op conform de wetgeving en de beginselen van behoorlijk bestuur:

- **Zorgvuldigheidsbeginsel:** De overheid moet goed nadenken voordat ze een besluit neemt. Dit betekent dat burgers correct behandeld moeten worden, dat er goed onderzoek gedaan moet worden naar de feiten en belangen, dat de procedures gevolgd moeten worden en dat de besluiten goed onderbouwd moeten zijn.

- **Motiveringsbeginsel:** De overheid moet duidelijk uitleggen waarom ze een besluit neemt. De feiten moeten kloppen en de uitleg moet logisch en begrijpelijk zijn.
- **Rechtszekerheidsbeginsel:** De overheid moet haar besluiten zo duidelijk mogelijk formuleren, zodat burgers precies weten wat er van hen verwacht wordt. Daarnaast moet de overheid de regels altijd juist en consequent toepassen.
- **Fair-play-beginsel:** De overheid moet eerlijk en zonder vooroordelen handelen bij het nemen van besluiten.

Met het oog op de uniformiteit en de kwaliteit van de notulen, stelt de algemeen directeur in het kader van het organisatiebeheersingssysteem schriftelijke richtlijnen op over de normen waaraan de ontwerpnotulen vormelijk en inhoudelijk moeten beantwoorden.

## Artikel 14

§ 1. Er zijn drie soorten agendapunten nl. bespreking, kennisgeving en besluit:

- Een **bespreking** is een voorlegging aan het college van een probleem, stand van zaken in een dossier, vraag, klacht of melding, waarover een beleidsstandpunt wordt gevraagd, zoals een akkoord, niet-akkoord, keuze voor een bepaald scenario, .... Van deze punten wordt later een formeel agendapunt gemaakt.
- Een **kennisgeving** is een loutere mededeling aan het college waarover geen standpunt wordt gevraagd.
- Een **besluit** is een formeel agendapunt met een volledig uitgewerkt voorstel van beslissing waarover het college gevraagd wordt te besluiten.

§ 2. Enkel de kennisgevingen en de formele besluiten worden opgenomen in de notulen.

§ 3. De agendapunten worden gegroepeerd per beleidsthema en/of dienst.

## Artikel 15

§ 1. De collegeleden kunnen tot 10u op de dag van vergadering (vier uur voor de start van de vergadering) opmerkingen schrijven of vragen stellen over een punt dat op de agenda staat via 'annotaties' in het digitaal vergaderplatform eNotulen. (zie ook handleiding eNotulen)

Indien je als schepen een vraag hebt bij een agendapunt (onduidelijke formulering of motivering, ontbrekende bijlage, ...), noteer je deze bij het punt. De medewerker die het punt opmaakte, krijgt onmiddellijk een melding in zijn mailbox met de vragen of opmerkingen.

Het biedt de mogelijkheid om voor de zitting van het college of vast bureau nog een antwoord of verduidelijking op de vraag te krijgen, een bijlage toe te voegen, een materiële fout (bv. foutief adres of huisnummer) recht te zetten. Het biedt tijds winst, draagt bij tot efficiënt vergaderen en een goede notulering.

**§ 2.** De schepenen bereiden de vergaderingen van het college voor en kunnen een agendapunt voorafgaand aan de vergadering goedkeuren via iVoting. Over de agendapunten waar unaniem goedkeuring werd gegeven of die unaniem ter kennis werden genomen, mag maar moet niet meer beraadslaagd worden. Die punten zijn te herkennen aan hun donkergrijze kleur.

## **Artikel 16**

Leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen op het einde van de zitting in de 'rubriek varia' beleidsproblemen aankaarten, vragen stellen, mededelingen doen,... . Deze variapunten worden niet opgenomen in de agenda en de notulen.

## **6. QUORUM**

### **Artikel 17**

**§ 1.** Voorafgaand aan de vergadering van het college, duiden de collegeleden hun aanwezigheid aan in de digitale vergadertoepassing. Bij technische problemen noteert de algemeen directeur de aanwezigheid. De aanwezigheden worden in de notulen vermeld.

**§ 2.** Een schepen die niet (tijdig) aanwezig kan zijn op een vergadering van het college, verwittigt vooraf de burgemeester en de algemeen directeur (telefonisch of per e-mail).

**§ 3.** Het college kan enkel kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid (de helft + 1) van de leden aanwezig is.

**§ 4.** De collegeleden spreken onderling af wanneer zij verlof zullen nemen, teneinde de goede werking van het college te verzekeren. Zij zorgen ervoor dat er steeds voldoende collegeleden beschikbaar zijn voor de vergaderingen van het college.

## **7. TIJDENS DE VERGADERING**

### **Artikel 18**

**§ 1.** De burgemeester zit de vergaderingen van het college voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Als de burgemeester tijdelijk afwezig is, wordt hij vervangen door de schepenen aan wie hij zelf zijn vervanging heeft opgedragen. Heeft de burgemeester geen vervanger aangewezen, dan wordt hij vervangen door de eerste schepenen en, indien deze in de onmogelijkheid zou zijn om de vervanging waar te nemen, door een andere schepenen in afnemende rangorde.

**§ 2.** Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de burgemeester de vergadering voor geopend. De algemeen directeur opent gelijktijdig de digitale vergadertoepassing.

**§ 3.** Het college behandelt de agendapunten in de volgorde van de agenda tenzij de burgemeester er anders over beslist.



## **Artikel 19**

**§ 1.** Indien noodzakelijk en gewenst, geeft de bevoegde schepen een toelichting over het agendapunt. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de burgemeester welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

**§ 2.** De burgemeester kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

## **Artikel 20**

**§ 1.** Het is voor een lid van het college van burgemeester en schepenen verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1. Aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en 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 Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;
2. De vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid is niet van toepassing op het lid van het college van burgemeester en schepenen dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

**§ 2.** Het is voor een lid van het college van burgemeester en schepenen verboden:

1. Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het collegelid werken;
2. Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het collegelid werken;
3. Rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het collegelid een beroep doet op een dienstverlening van de

gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;

4. Op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de lokaal bestuur.

**§ 3.** Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de burgemeester de bespreking.

**§ 4.** De burgemeester is belast met de handhaving van de orde in de vergadering van het college.

## **8. STEMMEN**

### **Artikel 21**

**§ 1.** Het college van burgemeester en schepenen beslist in beginsel collegiaal en in consensus tenzij een lid om de stemming vraagt. Men respecteert het geheim van de beraadslaging in het college.

**§ 2.** Ondanks de bevoegdheidsverdeling onder de collegeleden is het college collegiaal verantwoordelijk voor de genomen beslissingen.

**§ 3.** Bij gebeurlijke stemming, worden de besluiten genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Onder volstrekte meerderheid wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Behoudens in de gevallen waarin een geheime stemming vereist is, stemmen de leden van het college mondeling of bij wijze van handopsteking.

**§ 4.** Bij staking van stemmen verdaagt het college de zaak tot een volgende vergadering. Als de meerderheid van het college de zaak vóór de behandeling ervan echter spoedeisend heeft verklaard, is de stem van de voorzitter van het college beslissend. Hetzelfde geldt als er op twee achtereenvolgende vergaderingen over dezelfde zaak een staking van stemmen is.

In afwijking van het eerste lid is het voorstel, in geval van staking van stemmen, verworpen, als het college van burgemeester en schepenen optreedt als tuchtoverheid.

### **Artikel 22**

**§ 1.** De stemming is niet geheim, behoudens in volgende gevallen:

- de aanstelling, de evaluatie, de bevordering en het ontslag van personeelsleden;
- de aanstelling van een waarnemend algemeen directeur of een waarnemend financieel directeur overeenkomstig artikel 166 §2 van het decreet lokaal bestuur;
- het opleggen van een tuchtstraf aan een personeelslid.

**§ 2.** Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt.

De collegeleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

## **Artikel 23**

§ 1. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft, tenzij voor beslissingen die genomen zijn in consensus (unanimiteit).

Een collegelid kan niet vragen om een verklaring inzake zijn stemgedrag op te nemen in de notulen.

§ 2. Enkel wanneer het college overeenkomstig artikel 267 van het decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een verbintenis viseert of overeenkomstig artikel 272 §2 van het decreet lokaal bestuur op eigen verantwoordelijkheid een bevel geeft tot betaling van een uitgave, wordt, op verzoek van een lid van het college, een verklaring inzake zijn stemgedrag opgenomen in de notulen.

## **9. NOTULEN**

### **Artikel 24**

§ 1. Er wordt geen zittingsverslag van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen opgesteld. Er worden enkel notulen opgesteld waarin alleen de formele beslissingen worden opgenomen. Alleen deze formele beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

§ 2. De notulen van de vergadering van het college worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

### **Artikel 25**

§ 1. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering van het college van burgemeester en schepenen.

§ 2. Elk collegelid heeft het recht om opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige collegezitting. Als die opmerkingen door het college worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Enkel aan de redactie van de notulen kunnen wijzigingen aangebracht worden, de besluiten zijn finaal en kunnen niet gewijzigd worden.

§ 3. De notulen worden via de digitale vergadertoepassing ter beschikking gesteld van de collegeleden.

### **Artikel 26**

§ 1. De originelen van de notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, na goedkeuring, door de burgemeester en de algemeen directeur ondertekend.

§ 2. De algemeen directeur staat in voor het bewaren van de originele notulen.

## 10. TAAKVERDELING EN DELEGATIE VAN HANDTEKENINGSBEVOEGDHEID

### Artikel 27

§ 1. De aan het college opgedragen bevoegdheden behoren aan het college als collegiaal orgaan en niet aan de leden van het college in persoon.

§ 2. Het college heeft op de vergadering van 9 december 2024 een interne taakverdeling vastgelegd, waarbij aan elk lid van het college een aantal beleidsdomeinen van gemeentelijk belang worden toevertrouwd, zonder afbreuk te doen aan de rechten van het college zelf.

De taakverdeling is als volgt vastgelegd:

|              |                  |  |
|--------------|------------------|--|
| burgemeester | Kris Leaerts     | voorzitter gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn -bevolking - burgerlijke stand - ICT - personeelszaken - klachten - veiligheid - stedenbouw |
| 1ste schepen | Stefan Imbrechts | openbare werken - werken in eigen beheer - patrimonium - mobiliteit - verkeersveiligheid - financiën - kerkfabrieken - intercommunales                   |
| 2de schepen  | Edith Grauwels   | landbouw - lokale economie - trage wegen - toerisme - cultuur - bibliotheek - ontwikkelingssamenwerking - begraafplaatsen                                |
| 3de schepen  | Helena Molineaux | onderwijs - integratie - gelijke kansen -Vlaams karakter – woonbeleid - communicatie - muziekschool - energie - milieu - duurzaamheid                    |
| 4de schepen  | Marthe Debels    | jeugd - buitenschoolse kinderopvang - dierenwelzijn - sport - rechtszaken - sociale huisvesting - markten - kermissen                                    |
| 5de schepen  | Anne Van Assche  | voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst - OCMW - sociale zaken - ouderen - woonzorgcentrum - assistentiewoningen - huishulp - welzijn         |

### Artikel 28

§ 1. De algemeen directeur of haar plaatsvervanger woont de vergaderingen van het college bij.

§ 2. De algemeen directeur adviseert het college op beleidsmatig, bestuurlijk en juridisch vlak. Zij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels en vermeldt de feitelijke gegevens waarvan zij kennis heeft.

### Artikel 29

De taakverdeling en afbakening van de bevoegdheden tussen college van burgemeester en schepenen, algemeen directeur en de gemeentelijke administratie worden, binnen de wettelijke bepalingen, concreet bepaald in de afsprakennota die het college en de algemeen directeur namens het managementteam afsluiten.

Deze afsprakennota bepaalt de wijze waarop de algemeen directeur en de overige leden van het managementteam met het college van burgemeester en schepenen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, de omgangsvormen tussen bestuur en administratie en de wijze waarop de algemeen directeur de bevoegdheden uitoefent die aan haar zijn gedelegeerd door het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel 30**

De burgemeester delegeerde door middel van een burgemeestersbesluit op 7 januari 2025 zijn bevoegdheid tot het (mede)ondertekenen van briefwisseling aan de leden van het college van burgemeester en schepenen.

Deze (mede)ondertekening komt naast de medeondertekening die de algemeen directeur of de plaatsvervangend algemeen directeur wettelijk blijft behouden.

Er zijn twee soorten delegaties:

- Permanente delegatie: Bij de aanvang van de legislatuur draagt de burgemeester zijn bevoegdheid om briefwisseling te ondertekenen over aan de schepenen overeenkomstig de gemaakte bevoegdheidsverdeling. Dit delegatiebesluit blijft ongewijzigd gedurende de hele legislatuur, tenzij een schepen het college van burgemeester en schepenen verlaat.
- Tijdelijke delegatie: Wanneer een schepen om een bepaalde reden tijdelijk afwezig is (ziekte, vakantie,...) kan een tijdelijk delegatiebesluit worden opgemaakt dat de handtekeningbevoegdheid voor een beperkte periode aan een andere schepen delegeert. Deze delegatiebesluiten vermelden uitdrukkelijk de aanvang en het einde van de delegatie. Wanneer geen tijdelijk delegatiebesluit wordt opgemaakt tekent de (waarnemend) burgemeester gedurende de afwezigheid van de schepen.

## **10. DEONTOLOGIE**

### **Artikel 31**

Het college van burgemeester en schepenen heeft dezelfde deontologische code als die welke is aangenomen door de gemeenteraad.

### **Artikel 32**

**§ 1.** De collegeleden, alsmede alle andere personen die de vergaderingen van het college bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de collegeleden, alsmede van alle andere personen, vermeld in het eerste lid, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

§ 2. De verplichte geheimhouding geldt ook voor de besluiten van de andere organen van het gemeentebestuur m.b.t. aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken en waarvan het collegelid kennisneemt vanuit zijn/haar hoedanigheid als collegelid. De beslissingsbevoegdheid voor de openbaarmaking van deze besluiten is geregeld in het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

§ 3. De documenten die via het digitaal vergaderplatform kunnen worden geraadpleegd, mogen niet worden gebruikt voor een doeleinde/op een wijze die onverenigbaar is met de rechten en verplichtingen van het mandaat.

## 11. ONDERSTEUNING COLLEGELEDEN

### Artikel 33

§ 1. Voor ondersteuning op vlak van e-mail en ICT-apparatuur, bijkomende vergoedingen,... in het kader van het mandaat wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement voor raadsleden.

§ 2. Bijkomend ontvangen de collegeleden een toegangsbadge voor de gebouwen van het lokaal bestuur en kunnen zij voor de uitoefening van hun mandaat gebruik maken van volgende vergaderzalen:

- Vergaderzaal 'Glazen zaal' in het Godshuis;
- Vergaderzaal 'Raadszaal' in het Godshuis;
- Vergaderzaal 'Leeszaal' in de Krop;
- Vergaderzaal 'Tuinkamer' in de Grote Pastorie;
- De nieuwe grote vergaderzaal op het gelijkvloers in het Kasteel van Bellinghen.

Reservaties kunnen gemaakt worden via het onthaal.

## 12. OVERIGE BEPALINGEN

### Artikel 34

Voor zover dit reglement bepaalde toestanden niet zou regelen, wordt er verwezen naar de wetgeving.

### Artikel 35

Een exemplaar van onderhavig huishoudelijk reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van college van burgemeester en schepenen. Tevens wordt een exemplaar van onderhavig reglement digitaal bezorgd aan elk lid van het college.

### Artikel 36

Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking na de vaststelling ervan door het college van burgemeester en schepenen.