

Huishoudelijk reglement AGB: raad van bestuur

1. Samenstelling

Art. 1, § 1

Alle leden van de gemeenteraad vormen de raad van bestuur van het bedrijf in toepassing van artikel 235, §3 DLB.

§ 2.

Volgende personen komen niet in aanmerking als bestuurslid van het bedrijf:

- de provinciegouverneur van de provincie West-Vlaanderen, de provinciegriffier, de arrondissementscommissaris en de adjunct-arrondissementscommissaris van het arrondissement Tielt;
- de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;
- de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone MIDOW;
- de personen die op commerciële wijze of met een winstoogmerk activiteiten uitoefenen in dezelfde beleidsdomeinen als het bedrijf en waarin het bedrijf niet deelneemt, alsook de werknemers en de leden van een bestuurs- of controleorgaan van die personen; en
- de personen die in een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een functie uitoefenen, gelijkwaardig aan een ambt of een functie, vermeld in deze paragraaf, en de personen die in een lokale basisoverheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, schepen of burgemeester.

Art. 2

De duur en het einde van het mandaat van lid van de raad van bestuur valt samen met het mandaat van gemeenteraadslid.

Het mandaat van lid van de raad van bestuur is hernieuwbaar. De gemeenteraad kan de leden van de raad van bestuur op elk moment ontslaan. Na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt tot volledige vernieuwing van de raad van bestuur overgegaan. In dat geval blijven de leden van de raad van bestuur in functie tot de nieuwe gemeenteraad hen vervangt. (art. 235, § 2 DLB)

Art. 3

De raad van bestuur kiest uit zijn leden een voorzitter die deel uitmaakt van het college van burgemeester en schepenen en een ondervoorzitter. De raad van bestuur duidt een secretaris aan.

2. Bevoegdheden

Art. 4

De raad van bestuur is gemachtigd alle nuttige of noodzakelijke handelingen te verrichten om de doelstellingen van het bedrijf te verwezenlijken. (Art. 235, §1 DLB)

Telkens indien de gemeenteraad hem daartoe verzoekt, brengt de raad van bestuur verslag uit over alle of sommige activiteiten van het bedrijf en minstens eenmaal per jaar.

Art. 5

De raad van bestuur beslist tot het instellen van rechtsvorderingen. In het belang van het bedrijf kan het directiecomité rechtsgeldig en zonder enige voorafgaande formaliteit alle gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen namens het bedrijf stellen. Het kan onder meer beslissen namens het bedrijf een procedure als eiser of verweerder te voeren zowel voor de gewone rechtbanken als voor de administratieve rechtscolleges. Een beslissing tot het instellen van een rechtsgeding wordt ter bekrachtiging aan de eerstvolgende raad van bestuur voorgelegd.

De raad van bestuur controleert het bestuur van het directiecomité.

Art. 6

De raad van bestuur kan de uitoefening van bepaalde bevoegdheden, met inbegrip van het aanwerven van personeel, delegeren aan het directiecomité. (art. 236 DLB) Dit kan echter niet voor:

- het vaststellen van tariefreglementen;
- het beslissen over participaties;
- het vaststellen van het reglement van inwendige orde van de raad van bestuur;
- het vaststellen van het statuut van het personeel;
- het afsluiten van beleids-, beheers- en samenwerkingsovereenkomsten bedoeld in artikel 9;
- het vaststellen van het budget, de jaarrekening of het meerjarenplan.

3. Bijeenroeping

Art. 7, § 1.

De raad van bestuur vergadert minstens twee maal per jaar, en telkens als de belangen van het bedrijf het vereisen.

§ 2.

De voorzitter van de raad van bestuur beslist tot bijeenroeping van de raad van bestuur en stelt de agenda van de vergadering op.

§ 3.

De oproeping vermeldt plaats, datum, uur en agenda van de vergadering en wordt tenminste acht werkdagen voor de vergadering verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 13 van dit reglement.

§ 4.

De voorzitter van de raad van bestuur is verplicht de raad van bestuur bijeen te roepen op verzoek van minstens één derde van de bestuurders.

De voorzitter is ertoe gehouden de raad binnen de 14 dagen na de aanvraag bijeen te roepen.

In hun schriftelijke aanvraag aan de secretaris moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De secretaris bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad van bestuur. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 7, § 3 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 8, § 1.

In spoedeisende gevallen en wanneer zich een onvoorzienbaar feit voordoet waardoor elk uitstel onherstelbaar nadeel zou berokkenen aan het AGB, kan de voorzitter de raad van bestuur zonder enig uitstel en met alle middelen die hem ter beschikking staan, geldig samenroepen.

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 9, § 1.

De leden van de raad van bestuur kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad van bestuur toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toelichtende nota met voorstel van beslissing en een duidelijke omschrijving van het agendapunt aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad van bestuur.

Noch een lid van het directiecomité, noch het directiecomité als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2.

De secretaris deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad van bestuur onmiddellijk mee aan de leden van de raad van bestuur per e-mail, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

Art. 10

Elk raadslid kan één of meerdere amendementen aan de agenda toevoegen.

De amendementen worden minstens één dag voor de zitting, schriftelijk en in voldoende exemplaren aan de secretaris overgemaakt, die deze op zijn beurt bezorgt aan de andere raadsleden.

Voorgaande procedure geldt echter niet voor technische amendementen. Dit zijn amendementen bedoeld om tikfouten, schrijffouten en materiële vergissingen weg te werken zonder dat er zich een interpretatie en/of opportuniteitsbeoordeling opdringt.

4. Besloten vergadering

Art. 11.

De vergaderingen van de raad van bestuur zijn niet openbaar en worden gehouden op de zetel van het bedrijf of, indien de omstandigheden dit vereisen, op een andere plaats die wordt bepaald door de voorzitter. (art. 237 DLB)

Art. 12.

De leden van de raad van bestuur, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad van bestuur bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

5. Informatie voor de raad van bestuur

Art. 13, §1

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het digitaal notulenbeheersysteem ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§2.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden, technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad van bestuur.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de secretaris waarna er via een afspraak toegang en toelichting kan verleend worden.

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

§3.

De leden van de raad van bestuur kunnen op eenvoudig verzoek kosteloos een papieren afschrift krijgen van de documenten die zij hiertoe aanduiden.

§4.

Stukken uit het dossier voor de raad van bestuur die niet digitaal raadpleegbaar zijn, liggen van zodra de agenda verstuurd is, ter inzage bij het secretariaat.

6. Informatie voor het publiek en bekendmaking

Art. 14

Volgende documenten worden bekendgemaakt op de officiële website van de gemeente Wielsbeke, www.wielsbeke.be:

- De oprichtingsbeslissing en de statuten van het autonoom gemeentebedrijf en het verslag over externe verzelfstandiging (art. 231 DLB);
- Een gecoördineerde tekst van statuten (art. 233 DLB);
- De beleidsrapporten betreffende het AGB (art. 231 en 286 DLB);
- De lijsten met besluiten van de raad van bestuur van het AGB, en dit na elke vergadering, met een beknopte omschrijving van de daarin geregelde aangelegenheden (art. 231 en 285 DLB)
- De beheersovereenkomst (en wijzigingen) tussen de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf (art. 234, §1 DLB)

Art. 15, §1

De leden van de raad van bestuur hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het AGB betreffen.

§2.

Om het directiecomité in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het AGB, delen de raadsleden aan de secretaris, schriftelijk of via mail gericht aan secretariaat@wielsbeke.be mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt binnen een redelijke termijn^[3] na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze §1 bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 3.

Het inzagerecht omvat niet het recht om alles openbaar te maken. Raadsleden die hierbij het beroepsgeheim schenden kunnen strafrechtelijk vervolgd worden

(art.458 Strafwetboek))

§ 4.

De raad van bestuursleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

^[3] Onder een redelijke termijn wordt ca. 8 werkdagen verstaan.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via mail gericht aan secretariaat@wielsbeke.be. Aan de raadsleden wordt binnen een redelijke termijn^[4] na de ontvangst van de aanvraag een afschrift van de gevraagde stukken overgemaakt.

Art. 16

De notulen van het directiecomité worden drie werkdagen volgend op de vergadering van het directiecomité waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de leden van de raad van bestuur via het digitaal notulenbeheersysteem van gemeente. Bijlagen kunnen per mail gericht aan secretariaat@wielsbeke.be opgevraagd worden door de raadsleden. Deze digitale bijlagen zullen binnen een redelijke termijn worden bezorgd of ter beschikking gesteld.

Art. 17

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad van bestuur en die bestemd is voor de raad van bestuur, wordt meegedeeld aan de leden ervan.

Art. 18

De leden van de raad van bestuur hebben het recht het autonoom gemeentebedrijf te bezoeken.

Om het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee aan de secretaris op welke dag en welk uur zij het autonoom gemeentebedrijf wensen te bezoeken.

Tijdens het bezoek van het autonoom gemeentebedrijf mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Ar. 19, §1.

De leden van de raad van bestuur hebben het recht aan het directiecomité mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Zij stellen geen schriftelijke vragen rechtstreeks aan het personeel, maar sturen die naar de secretaris.

Volgen vragen zijn niet ontvankelijk:

- a) Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken)
- b) Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens
- c) Vragen waarmee allen beoogd is juridisch advies in te winnen
- d) Vragen over kwesties die reeds in de raad van bestuur werden besproken

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

^[4] Onder een redelijke termijn wordt ca. 8 werkdagen verstaan.

§ 2.

Na afhandeling van de agenda van de vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden betreffende het AGB, die niet op de agenda van de raad van bestuur staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De vraagsteller krijgt drie minuten om zijn vraag te stellen. Het directiecomité krijgt drie minuten om de vraag te beantwoorden. De vraagsteller krijgt een minuut voor een laatste repliek.

Tijdens de mondelinge vragenronde zijn geen tussenkomsten van andere raadsleden toegestaan.

Deze vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het directiecomité te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoekingen, etc. De procedure van mondelinge vraagstelling is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van een lid van het directiecomité. In geen geval wordt een uitvoerig debat gevoerd in de raad van bestuur. Hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.

De mondelinge vragen worden niet opgenomen in de notulen.

7. Quorum

Art. 20, §1

De raad van bestuur kan slechts geldig beraadslagen indien tenminste de helft van zijn leden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 2.

Indien het quorum niet wordt bereikt, kan een nieuwe raad bijeengeroepen worden met dezelfde agenda. Die zal geldig beraadslagen en beslissen ongeacht het aantal aanwezigen.

De tweede oproeping moet geschieden overeenkomstig de bepalingen van artikel 7, § 3 en er moet vermeld worden dat de oproeping voor de tweede maal geschiedt. Bovendien moet het eerste en derde lid van huidig artikel in de tweede oproeping woordelijk worden overgenomen.

Art. 21

Het is de bestuurders niet toegestaan:

- aanwezig te zijn bij de bespreking en de stemming over 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;

- rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behoudens in geval van een schenking aan het autonoom gemeentebedrijf of de gemeente, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van het autonoom gemeentebedrijf of de gemeente, behoudens in de gevallen waarbij de bestuurder een beroep doet op een door het autonoom gemeentebedrijf of de gemeente aangeboden dienstverlening en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;
- rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling werkzaam te zijn in geschillen ten behoeve van het bedrijf. Dit verbod geldt eveneens ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met de bestuurder werken; en
- rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris werkzaam te zijn in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van het bedrijf of ten behoeve van een personeelslid van het bedrijf aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen het autonoom gemeentebedrijf. Dit verbod geldt eveneens ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met de bestuurder werken. (Art. 235 DLB)

8. Wijze van vergaderen

Art. 22, §1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de raad van bestuur voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§2.

Als de voorzitter verhinderd is, wordt de raad van bestuur voorgezeten door de ondervoorzitter of, bij diens afwezigheid, door de oudste in leeftijd aanwezige bestuurder.

§ 3.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering bij de behandeling van een bepaald agendapunt is slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 23

De voorzitter van de raad van bestuur geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De raad van bestuur vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

Art. 24

Een punt dat niet op de agenda van de raad van bestuur voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 25, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad van bestuur welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§ 2.

Indien de raad van bestuur deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

Art. 26.

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst :

- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
- 2° om de verdaging te vragen;
- 3° om een punt te verwijzen naar een raad van bestuurscommissie;
- 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- 6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 27.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 28.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van de raad van bestuur, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 29, §1

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raad van bestuur.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Art. 30.

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 31.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 32.

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

9. Wijze van stemmen

Art. 33, § 1.

Elke bestuurder heeft één stem.

§ 2.

De besluiten van de raad van bestuur worden bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen. Blanco en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

In geval van staking van stemmen is de beslissing verworpen.

§ 3.

De stemmingen gebeuren bij handopsteking, behalve bij benoemingen en voordrachten, waar de stemmingen geheim zijn.

Art. 34.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad van bestuur 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art.35.

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

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

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 36

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 37.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

10. Notulen en zittingsverslag

Art. 38

De notulen van de raad van bestuur vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad van bestuur geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk lid van de raad van bestuur of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Art. 39, §1.

De secretaris is verantwoordelijk voor de opmaak en het beheer van de notulen van de vergadering van de raad van bestuur overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking van de leden van de raad van bestuur.

Art. 40

Elk lid van de raad van bestuur heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad van bestuur worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden de notulen door de voorzitter van de raad van bestuur en de secretaris ondertekend. In het geval de raad van bestuur bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad van bestuur beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

Art. 41

Zo dikwijls de raad van bestuur het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 42

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken (kopieën, uittreksels die bij een rechtspleging of in andere gevallen moeten worden voorgelegd), worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

11. Vergoedingen raadsleden

Art. 43

De leden van de raad van bestuur oefenen hun mandaat onbezoldigd uit.

Art. 44, §1.

Alle leden van de raad van bestuur hebben op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en ze kunnen kopieën bekomen van documenten betreffende het AGB.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het digitaal notulenbeheersysteem van de gemeente.

§ 2.

De raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het bestuur van het AGB, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de secretaris in overleg met de vormingsambtenaar.

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 3.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een vergadering van de raad van bestuur, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de secretaris.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat buiten de gemeentelijke grenzen, worden door het bestuur van het AGB terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

Deze kosten kunnen enkel worden aanvaard indien het lid van de raad van bestuur hiervoor geen tussenkomst kan genieten van andere instanties en bovendien slechts in de mate dat deze kosten zonder uitoefening van het ambt niet zouden worden gedaan.

§. 4.

De kosten moeten worden verantwoord door middel van bewijsstukken. Deze bewijsstukken worden overgemaakt aan de secretaris, die beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in hogergenoemde paragraaf.

Art. 45

Het AGB sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de leden van de raad van bestuur. Het AGB sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van de raad van bestuur overkomen in kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

12. Overige bepalingen

Art. 46

De bestuurders zijn niet persoonlijk gebonden door de verbintenissen van het bedrijf.

De bestuurders zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur. Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden de bestuurders van die aansprakelijkheid ontheven als hun geen schuld kan worden verweten en als zij die overtredingen hebben aangeklaagd bij de gemeenteraad binnen een maand nadat zij er kennis van hebben gekregen.

Art. 47

Indien een bestuurder rechtstreeks of onrechtstreeks een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de raad van bestuur, moet hij dat meedelen aan de andere bestuurders voor de raad van bestuur een besluit neemt.

Zijn verklaring, alsook de rechtvaardigingsgronden betreffende voornoemd strijdig belang moeten worden opgenomen in de notulen van de raad van bestuur die de beslissing moet nemen.