



MEMORIAL MUSEUM PASSCHENDAELE 1917

RAAD VAN BESTUUR MMP 1917 VAN 19 FEBRUARI 2019

Aanwezig: Joachim Jonckheere: Voorzitter Raad van Bestuur;
Christine Van Exem, Johan Leleu, Nele Dejonghe, Valerie Leroy, Andy Veeckman, Wendy Pattyn, Luc Delancker: Raadsleden;
Niels Vermeersch: Secretaris

Afwezig:

Verontschuldigd: Paul Vanlerberghe: Raadslid

Extra: Steven Vandenbussche (directeur)

*Dossierbeheerder: Niels Vermeersch
Nummer punt: 20231*

Huishoudelijk reglement Raad van Bestuur Autonoom Gemeentebedrijf Memorial Museum Passchendaele 1917

Bevoegdheid

Naam behandelend ambtena(a)r(en): Niels Vermeersch

Wetgeving

- Het Decreet Lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen: art. 231 t.e.m. art. 244 m.b.t. het autonoom gemeentebedrijf
- Statuten van het Autonoom Gemeentebedrijf MMP 1917

Documenten en voorgeschiedenis

Artikel 1

- § 1. De Raad van bestuur vergadert ten minste zesmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.
In dit minimum zijn eveneens de vergaderingen begrepen die op initiatief van ten minste een derde van de zittinghebbende raadsleden worden bijeengeroepen.
- § 2. De voorzitter van de Raad van Bestuur roept de Raad van Bestuur bijeen en stelt de agenda op.
De oproeping wordt verzonden via het notuleringsprogramma Cobra@Home. De raadsleden krijgen op hun @passchendaele.be account een e-mail met een link naar het programma.
- § 3. De voorzitter roept de Raad van Bestuur in elk geval samen op schriftelijk verzoek van een derde van de zittinghebbende raadsleden;
Het schriftelijk verzoek aan de voorzitter vermeldt de agenda en datum en uur van de gevraagde vergadering.
Om de oproepingstermijnen – vermeld in artikel 2 te kunnen naleven – moet het verzoek tijdig worden ingediend.

Voor elk agendapunt wordt een toegelicht voorstel van besluit bezorgd aan de secretaris, die de voorstellen op zijn beurt bezorgt aan de voorzitter van de Raad van Bestuur.

De voorzitter kan evenwel weigeren gevolg te geven aan het verzoek wanneer het onderwerp of alle onderwerpen waarvoor de bijeenroeping gevraagd werd, kennelijk en volledig buiten de bevoegdheid van de raad vallen. In geval van twijfel zal de voorzitter toch de raad samenroepen; de raad zal dan zelf beslissen over de bevoegdheid of onbevoegdheid terzake. Wanneer slechts sommige van de voorgestelde onderwerpen kennelijk en volledig buiten de bevoegdheid van de raad vallen, zal er een bijeenroeping plaatsvinden over de overige voorstellen.

Artikel 2

§ 1. De oproeping gebeurt ten minste vijf kalenderdagen vóór de dag van de vergadering.

De oproeping vermeldt de plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering en bevat toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt.

De oproeping wordt ondertekend door de raadsvoorzitter en de secretaris.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd worden afgeweken van de normale oproepingsperiode en kan de oproeping mondeling gebeuren en op gelijk welke plaats. Van de urgentie zal melding gemaakt worden.

In geval van schriftelijke oproeping moet de oproepingsbrief duidelijk verwijzen naar het spoedeisend karakter.

Het spoedeisend karakter wordt door de raadsvoorzitter beoordeeld. De Raad van Bestuur kan echter weigeren de ontbrekend als spoedeisend opgegeven agendapunten te behandelen op de dag van de bijeenroeping.

Artikel 3

§ 1. Raadsleden kunnen uiterlijk twee dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze via het aangeleverde sjabloon hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Alle voorstellen met een financiële impact zijn onderworpen aan de visumplicht.

§ 2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de raadsvoorzitter, samen met voor elk agendapunt het toegelicht voorstel van besluit onverwijld digitaal mee aan de raadsleden.

§ 3. De toegevoegde punten worden als laatste punten behandeld in de vergadering tenzij 2/3^{de} van de aanwezige leden hierover anders beslist bij de start van de vergadering.

§ 4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter ter zitting agendapunten toevoegen. Over deze punten kan slechts beraadslaagd en beslist worden wanneer het geringste uitstel nadelige gevolgen zou hebben en mits akkoord van ten minste twee derde van de aanwezige raadsleden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

§ 5. Raadsleden kunnen eveneens uiterlijk twee dagen vóór de dag van de vergadering toelichting vragen over lopende dossiers, op voorwaarde dat ze eerder reeds voorwerp waren van een raadsbeslissing.

De vraag gebeurt schriftelijk en wordt gericht aan de secretaris.

De toelichting wordt gegeven:

- in de eerstvolgende raadszitting, tenzij verduidelijking van de vraag of nader onderzoek zich opdringt, waardoor het antwoord verschoven wordt naar de volgende Raad van Bestuur
- onmiddellijk na behandeling van de agendapunten

Hierbedoelde verduidelijking van sommige dossiers maakt geen deel uit van de agenda en wordt bijgevolg niet opgenomen in de notulen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

§ 1. De vergaderingen van de Raad van Bestuur zijn niet openbaar.

INFORMATIE VOOR LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

Artikel 5

§ 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 notuleringsprogramma Cobra@Home ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§ 2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §2 van dit reglement en worden aan alle raadsleden kosteloos op papier ter beschikking gesteld.

§ 3. De secretaris, of de door hem aangewezen personeelsleden, verstrekken aan raadsleden die hierom verzoeken, nadere toelichting over de stukken en de procedures in verband met de dossiers voor de Raad van Bestuur.

§ 4. Het verzoek tot toelichting door het betreffende raadslid wordt gericht aan de secretaris, die hieromtrent de nodige afspraken maakt.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de openingsuren van de gemeentediensten, tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 6

§ 1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf betreffen.

§ 3. De raadsleden hebben het recht om alle documenten, die betrekking hebben op het bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf, te raadplegen.

§ 4. Teneinde de secretaris in de mogelijkheid te stellen om te onderzoeken of de gevraagde stukken betrekking hebben op het bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf, delen de raadsleden aan de secretaris schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

De raadsleden krijgen uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van hun verzoek een bericht op welke dagen zij de stukken kunnen inzien.

Het raadslid dat in de onmogelijkheid verkeert om op een van de voorgestelde dagen de stukken te komen inzien, kan – met vermelding van de reden – bij de secretaris een nieuwe afspraak maken.

§ 5. De raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf.

Zij doen daartoe hun aanvraag bij secretaris.

§ 6. In geval van betwisting wordt de aanvraag tot het bekomen van een afschrift voorgelegd aan de gedelegeerd bestuurder.

Een weigering tot aflevering van de gevraagde afschriften wordt gemotiveerd binnen de acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag door gedelegeerd bestuurder aan de aanvrager meegedeeld.

Artikel 7

§ 1. De raadsleden hebben het recht om mondeling en schriftelijke vragen te stellen aan de gedelegeerd bestuurder.

Op die vragen wordt binnen de maand na ontvangst ervan schriftelijk geantwoord.

Artikel 8

§ 1. Een overzicht van de besluiten van de gedelegeerd bestuurder wordt op elektronische wijze ter beschikking gesteld van de raadsleden. De leden van de raad van bestuur ontvangen deze besluiten in hun hoedanigheid van raadslid.

§ 2. Deze verslagen zijn strikt vertrouwelijk en mogen in geen geval meegedeeld worden aan derden.

Inbreuken op het schenden van dit vertrouwelijk karakter kunnen strafrechtelijk worden vervolgd en kunnen tevens aanleiding geven tot burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de schade die door de bekendmaking van bepaalde gegevens aan derden wordt veroorzaakt.

QUORUM

Artikel 9

De namen van de leden die aanwezig zijn in de raad van bestuur, worden in de notulen vermeld. De goedkeuring van de notulen op de daaropvolgende zitting, impliceert de goedkeuring van de aanwezigheden.

Artikel 10

§ 1. De Raad van Bestuur kan enkel beraadslagen of beslissen wanneer de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is.

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

§ 2. De raad kan echter, als deze éénmaal werd bijeengeroepen zonder dat het vereiste aantal raadsleden aanwezig was, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige raadsleden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

Er wordt in de oproeping vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. De bepalingen van artikel 26 van het Decreet Lokaal Bestuur worden integraal in deze tweede oproeping opgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 11

- § 1. De voorzitter zit de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor en opent en sluit de vergaderingen.
- § 2. Op dag en uur, die voor de vergadering werden vastgesteld, en zodra voldoende raadsleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Artikel 12

- § 1. De voorzitter geeft kennis van de tot de Raad van Bestuur gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
- De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de Raad van Bestuur er anders over beslist.
- § 2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel nadelige gevolgen zou opleveren.
- 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.

Artikel 13

- § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk raadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel.
- § 2. Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter wanneer ze aan het woord komen.
- De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichting te geven.

Artikel 14

- § 1. De voorzitter kan niet het woord weigeren voor een rechtzetting van beweerde feiten.
- § 2. Voor volgende tussenkomsten wordt de bespreking van de hoofdvraag van het agendapunt onderbroken en wordt bij voorrang en in vermelde volgorde, het woord verleend:
- 1e om te vragen dat men niet zal besluiten
 - 2e om de verdaging te vragen
 - 3e om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden
 - 4e om te eisen dat het voorwerp van het besluit concreet zou omschreven worden
 - 5e om naar het reglement te verwijzen.
- § 3. De amendementen worden vóór de hoofdvraag ter stemming gelegd.
- § 4. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 15

- § 1. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.
- § 2. Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem/haar terechtwijzen. Indien na een eerste verwittiging het raadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan de voorzitter hem of haar het woord ontnemen. Het raadslid dat in dit geval toch tracht aan het woord te blijven wordt geacht de orde te verstoren.
- Dit geldt eveneens voor wie het woord neemt zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord tracht te blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.
- § 3. Elk scheldwoord, beledigende uitdrukking of persoonlijke aantijging wordt geacht de orde te verstoren.

Artikel 16

- § 1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Van de handelingen die hij of zij in dit verband stelt wordt melding gemaakt in de notulen.
- § 2. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen.
- Het raadslid mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Artikel 17

- § 1. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang komt, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortdurende van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.
- § 2. Indien de wanorde aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering.
- De raadsleden moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.
- Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 18

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

DE STEMMING

Artikel 19

- § 1. Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp waarover gestemd moet worden.
- § 2. De besluiten worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen.
- Bij staking van stemmen heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.
- § 3. De Raad van Bestuur stemt over het meerjarenplan, de wijzigingen van het meerjarenplan en de jaarrekening in hun geheel.
- Elk raadslid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget, de budgetwijzigingen of de jaarrekening die hij/zij aanwijst.

In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over de onderdelen die aldus zijn aangewezen.

De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel raadslid afzonderlijk wil stemmen én op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

Artikel 20

- § 1. De raadsleden stemmen niet geheim, behalve bij de in dit document opgesomde gevallen.
- § 2. Er zijn twee toegelaten werkwijzen van stemmen:
 - 1° de mondelinge stemming
 - 2° de geheime stemming.
- § 3. De stemming is geheim bij volgende aangelegenheden :
 - 1e individuele personeelszaken.

Artikel 21

- § 1. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid "ja", "neen" of "onthouding" te laten uitspreken, te beginnen bij het raadslid dat links zit van de voorzitter en in dezelfde richting als de wijzers van de klok.
De voorzitter die deel uitmaakt van de raad, stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Artikel 22

- § 1. Bij de geheime stemming worden zo mogelijk vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.
- § 2. De raadsleden stemmen "ja", "neen" of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.
- § 3. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden.
Ieder raadslid is gemachtigd om de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.
- § 4. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld.

Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden dat aan de stemming deelnam, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

NOTULEN EN VERSLAG

Artikel 23

- § 1. De notulen van de Raad van Bestuur vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, evenals het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover geen beslissing werd genomen.
- § 2. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle besluiten.

Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn/haar stemgedrag op te nemen.

Artikel 24

- § 1. De notulen van de vergadering van de Raad van Bestuur worden onder verantwoordelijkheid van de secretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur.
- § 2. Het verslag van de vergadering vermeldt voor elk agendapunt alle wijzigingen en aanvullingen ten opzichte van het voorstel van besluit, dat aan de raadsleden werd overhandigd, evenals het stemgedrag.
- Het verslag wordt, behalve in spoedeisende gevallen, met de oproepingsbrief voor de volgende vergadering meegezonden.
- De volledige notulen zijn vanaf die dag voor de raadsleden ter inzage in het gemeentesecretariaat.
- § 3. Elk raadslid heeft het recht om tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het verslag van de vorige vergadering.
- Als die opmerkingen door de Raad van Bestuur worden aangenomen, worden de notulen en het verslag in die zin aangepast.
- Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het verslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de Raad van Bestuur en de secretaris ondertekend.
- In geval de Raad van Bestuur bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de Raad van Bestuur beslissen om opmerkingen op de notulen en het verslag toe te laten op de eerstvolgende vergadering.
- § 4. Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige leden en de secretaris ondertekend.
- § 5. Conform art. 258 van het Decreet Lokaal bestuur worden de lijstbesluiten gepubliceerd op de website van de gemeente Zonnebeke en conform art. 330 gemeld aan de toezichthoudende overheid via het digitaal loket.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 25

- § 1. Aan de raadsleden wordt geen presentiegeld verleend.

Artikel 26

- § 1. Enkel de kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk waren voor de uitoefening ervan worden terugbetaald. Alle kosten moeten verantwoord worden met bewijsstukken, die beoordeeld worden door de secretaris.
- § 2. De onkosten voor opleiding en vorming van raadsleden wordt ten laste genomen door het Autonoom Gemeentebedrijf, op voorwaarde dat deze vooraf door de gedelegeerd bestuurder werd goedgekeurd.
- De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor de personeelsleden.
- Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

- § 3. Reis- en verblijfskosten, die voortvloeien uit de uitvoering van uitdrukkelijk toevertrouwde opdrachten binnen de uitoefening van het mandaat, kunnen aan raadsleden terugbetaald worden, mits voorlegging van de rechtvaardigingsstukken. De terugbetaling gebeurt op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.
- §4. Jaarlijks wordt een gedetailleerd verslag van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen opgesteld. Dit verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Artikel 27

- § 1. Het Autonoom Gemeentebedrijf sluit een ongevallenverzekering, een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met inbegrip van rechtsbijstand, af voor de raadsleden in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.
- § 2. Behalve in geval van herhaling is het Autonoom Gemeentebedrijf burgerrechtelijk aansprakelijk voor de betaling van geldboetes waartoe een raadslid wordt veroordeeld wegens een misdrijf, begaan bij de normale uitoefening van zijn/haar ambt, met uitzondering van de persoonlijke inbreuk begaan op de verkeersreglementering.
- §3. De regresvordering van het Autonoom Gemeentebedrijf ten aanzien van de veroordeelde raadsleden is beperkt tot de gevallen van bedrog, zware schuld of lichte schuld die bij hen gewoonlijk voorkomt.

Financieel

- Niet van toepassing

Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: nee

Visum

Advies van de dienst en motivatie

- Gunstig

Stemming

<i>Aantal ja stemmen</i>	<i>8</i>	<i>Joachim Jonckheere, Christine Van Exem, Johan Leleu, Nelle Dejonghe, Valerie Leroy, Andy Veeckman, Wendy Pattyn, Luc Delancker</i>
<i>Aantal nee stemmen</i>	<i>0</i>	
<i>Aantal onthoudingen</i>	<i>0</i>	

Besluitvorming

- Art. 1. De raad van bestuur keurt het voorgestelde huishoudelijk reglement toe.
- Art. 2. Conform de beslissing van de raad van bestuur dd. 17 januari 2019 worden de documenten in afwachting van het notuleringsysteem digitaal per e-mail aan-geleverd.

Namens de Raad van Bestuur,

Secretaris
(get) N. Vermeersch

Voorzitter Raad van Bestuur
(get) J. Jonckheere

VOOR EENSLUIDEND UITTREKSEL

Secretaris

Voorzitter Raad van Bestuur

N. Vermeersch

J. Jonckheere