

## **Het huishoudelijk reglement van het vast bureau**

### Plaats, dag en uur van de vergaderingen

De gewone vergaderingen van het vast bureau worden gehouden op dinsdagvoormiddag om 08.30 uur in het stadhuis te Harelbeke, Marktstraat 29.

De data van de gewone vergaderingen van het vast bureau worden per kalenderjaar voorafgaand gepland en vastgelegd in een besluit van het vast bureau. Daarbij kan punctueel van voormelde dag en uur worden afgeweken.

Van voorgaande dag en uur van de gewone vergaderingen kan naderhand in specifieke gevallen, mits voorafgaande beslissing van het vast bureau, eveneens worden afgeweken. Dergelijke beslissing wordt zonder uitstel en langs de snelste weg aan de leden van het vast bureau meegedeeld.

Indien er daartoe nood bestaat kan het vast bureau, op beslissing van het vast bureau of de voorzitter ervan, ook op een andere locatie in gewone zitting vergaderen. Deze beslissing wordt zonder uitstel en langs de snelste weg aan de leden van het vast bureau meegedeeld.

De buitengewone vergaderingen van het vast bureau gehouden omwille van een spoedeisend geval worden langs de snelste weg en desnoods mondeling bijeengeroepen door de voorzitter op de dag en het uur door hem bepaald. Indien de oproeping niets anders vermeldt, dan vergadert het vast bureau op zijn gewone vergaderplaats.

### Agenda

Voor iedere niet spoedeisende (gewone) zitting van het vast bureau wordt door de secretarie op aangeven van de algemeen directeur een niet limitatieve agenda opgemaakt.

De algemeen directeur laat alle punten op de agenda opnemen aangebracht door de dossierbeheerders en de leden van het vast bureau.

De agenda wordt, behoudens in gevallen van overmacht, elektronisch aan de leden van het vast bureau overgemaakt uiterlijk in de loop van de vrijdag voorafgaand aan de niet spoedeisende zitting.

De stukken die bij deze agendapunten horen worden bij voorkeur digitaal aan de leden van het vast bureau overgemaakt. Uitzonderlijk worden deze stukken analoog voor de leden van het vast bureau beschikbaar gehouden op de secretarie.

Punten die niet op de indicatieve agenda zijn opgenomen kunnen, indien de noodzaak daarvan blijkt, in behandeling worden genomen en ter zitting aan de agenda worden toegevoegd mits eenvoudige meerderheidsbeslissing van het vast bureau.

Voor iedere spoedeisende (buitengewone) zitting van het vast bureau wordt een limitatieve agenda opgemaakt door de secretarie op aangeven van de burgemeester. Deze agenda en de erbij horende stukken worden op de snelste en meest dienstige manier aan de leden van het vast bureau overgemaakt.

### Interne taakverdeling tussen de leden van het vast bureau

De ten titel van interne bestuurlijke maatregel binnen het college van burgemeester en schepenen afgesproken interne werk- of taakverdeling wordt, voor zover als relevant, binnen het vast bureau doorgetrokken.