

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BEGELEIDINGSCOMMISSIE VOOR DE CIVIELE VEILIGHEID

Artikel 1. Regelmaat van de vergaderingen

De begeleidingscommissie vergadert zo dikwijls als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren, het vereisen en ten minste één keer per trimester.

Artikel 2. Taken van de begeleidingscommissie

Artikel 16 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid bepaalt dat de begeleidingscommissie advies geeft over:

1° de berekening van de meerkost voor de zone die het gevolg kan zijn van de uitvoering van de hervorming;

2° de opdrachten die worden opgedragen aan de zones en hun financiële weerslag op de zone;

3° de globale evaluatie van alle aspecten van de hervorming van de civiele veiligheid op lokaal niveau. Deze evaluatie bevat onder meer een monitoring van alle problemen op lokaal niveau die met de hervorming gepaard gaan.

Enkel agendapunten die passen binnen deze wettelijke opdrachten zullen worden toegevoegd aan de agenda.

Worden niet besproken:

- Louter juridische interpretaties van de vigerende wetgeving;
- Een artikelsgewijze bespreking van ontwerpen van koninklijk besluit, ministerieel besluit en ministeriële omzendbrief die reeds, in het kader van een adviesaanvraag, door de voorzitter van de begeleidingscommissie aan de stakeholders werden bezorgd of reeds in werkgroepen werden besproken.

Artikel 3. Secretariaat

Een ambtenaar van de algemene directie Civiele Veiligheid zorgt voor het secretariaat van de begeleidingscommissie. Hij verstuurt de uitnodiging voor de vergadering samen met de agenda en maakt het verslag van de vergadering.

Artikel 4. Agenda van de vergadering

Het secretariaat van de begeleidingscommissie roept de leden samen en stelt de agenda van de vergadering op.

De agenda bevat de punten die door de leden aan het secretariaat werden meegedeeld. De agenda wordt samen met alle relevante documenten via e-mail verstuurd naar de leden ten minste vijf werkdagen voor de geplande vergadering.

De e-mail vermeldt de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering.

Artikel 5. Verslag van de vergadering

De ambtenaar van de algemene directie Civiele Veiligheid die zorgt voor het secretariaat van de begeleidingscommissie maakt het verslag van de vergadering.

De leden van de begeleidingscommissie hebben na verzending van het verslag van de vergadering een week de tijd om hun opmerkingen hierover te bezorgen aan het secretariaat. Tijdens verlofperiodes kan deze termijn verlengd worden. Dit wordt dan duidelijk vermeld bij het versturen van het verslag.

Artikel 6. Toevoeging van een punt aan de agenda

De leden van de begeleidingscommissie delen ten laatste 10 kalenderdagen voor de vergadering de punten mee die zij op de agenda willen plaatsen. Hiervoor sturen zij een e-mail aan het secretariaat met een korte uitleg bij elk agendapunt, volgens de fiche in bijlage van dit huishoudelijk reglement. Deze korte uitleg omvat minstens:

- Een omschrijving van de situatie of het probleem;
- Eén of meerdere oplossingen, geflankeerd door een motivatie;
- Een voorstel van advies.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, kan enkel in spoedeisende gevallen worden besproken op de vergadering indien de voorzitter hiermee akkoord gaat.

Artikel 7. Verloop van de vergadering

De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip. De commissie vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 8. Uitnodigen van experts

Indien de begeleidingscommissie experts wenst te horen, bepaalt de voorzitter wanneer ze aan het woord komen. De experts worden uitgenodigd door het secretariaat van de begeleidingscommissie.

Artikel 9. Wijzigen van het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd op vraag van een lid van de begeleidingscommissie. De voorgestelde wijzigingen moeten schriftelijk en gemotiveerd worden bezorgd aan het secretariaat dat het voorstel zal agenderen voor de eerstvolgende vergadering. Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement moet aan de agenda worden toegevoegd binnen de termijn en op de manier beschreven in artikel 6 van dit huishoudelijk reglement.