

## VLAAMSE OVERHEID

## Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

[C – 2010/35141]

**9 NOVEMBER 2009. — Huishoudelijk reglement van de Directieraad van het Openbaar Psychiatrisch Zorgcentrum Geel***Afdeling I. — Bevoegdheden*

**Artikel 1.** Dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de werking van de Directieraad van het OPZ-Geel overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, zoals deze zal worden gewijzigd.

**Art. 2.** Onverminderd zijn bevoegdheden voortvloeiend uit de regeling van de rechtspositie van het personeel, alsmede uit alle wetten, decreten, besluiten en reglementen, beraadslaagt de directieraad over :

1. Beleidsvoorstellen en problemen inzake beleidsuitvoering.
2. Personeels- en financiële aangelegenheden.
3. Bevoegdheidsgeschillen binnen de organisatie.

*Afdeling II. — Samenstelling*

**Art. 3. § 1.** De Directieraad van OPZ Geel is samengesteld uit de lijnmanager, de algemeen directeur, de hoofdgeneesheer, het afdelingshoofd Rehabilitatie-Jongeren, het afdelingshoofd Volwassenen-Ouderen, het afdelingshoofd Managementondersteunende diensten, de verpleegkundig directeur, de paramedisch directeur, de financieel directeur en de 4 adjunct-hoofdgeneesheren/medische diensthoofden.

§ 2. Interne en externe deskundigen kunnen in functie van de agenda uitgenodigd worden.

*Afdeling III. — Voorzitterschap*

**Art. 4. § 1.** De directieraad wordt voorgezeten door de lijnmanager, en in geval van afwezigheid of verhinderd door de algemeen directeur. Indien de lijnmanager en de algemeen directeur gelijktijdig afwezig zijn, wordt het voorzitterschap waargenomen door het lid van de Directieraad met de hoogste dienstanciënniteit.

**Art. 5.** De voorzitter zorgt voor de goede werkwijze van de Directieraad, handhaaft de orde, doet het reglement naleven, opent, leidt en sluit de debatten.

**Art. 6.** De agenda van de Directieraad wordt voorbereid door het Dagelijks Bestuur. De agenda omvat :

1. De goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering.
2. Elk punt dat door de lijnmanager wordt voorgesteld.
3. Elk punt dat tijdig door een lid van de Directieraad is ingediend bij de voorzitter van de Directieraad en dat door het Dagelijks Bestuur wordt weerhouden.

*Afdeling IV. — Secretariaat*

**Art. 7.** De voorzitter van de Directieraad duidt een personeelslid aan om de functie van secretaris van de Directieraad uit te oefenen. De secretaris is belast met :

- het versturen van de uitnodigingen met de agenda en de daarbij horende documenten;
- het opstellen van de notulen van de vergadering;
- de voortgangsbewaking van de uitvoering van de beslissingen;
- de archivering;
- de uitvoering van iedere taak, nuttig voor de goede werking van de Directieraad.

**Art. 8.** De leden ontvangen de documenten betreffende de op de agenda geplaatste punten ten minste vier werkdagen vóór de datum van de vergadering. Agendapunten waarvan de documenten niet tijdig werden bezorgd, kunnen worden behandeld mits akkoord van de voorzitter.

Indien de omstandigheden het vereisen kunnen, na het verzenden van de agenda of op de vergadering zelf nog agendapunten worden toegevoegd door de voorzitter of, mits instemming van de voorzitter, door de overige leden, desgevallend zonder bijhorende documenten.

**Art. 9.** De notulen van de vergadering worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Zij worden binnen de vijf werkdagen aan de leden verstuurd en worden op de eerstvolgende vergadering als eerste agendapunt ter goedkeuring voorgelegd. Wanneer de omstandigheden dit vereisen kunnen de notulen aan de schriftelijke goedkeuring van de leden worden onderworpen.

De Directieraad oordeelt over het ter kennis brengen van de notulen en beslissingen aan derden.

**Art. 10.** Het lid dat de vergadering niet kan bijwonen, geeft er vooraf kennis van aan de voorzitter.

*Afdeling V. — Vergaderingen*

**Art. 11.** De directieraad vergadert in principe tweewekelijks. Indien de omstandigheden het vereisen kunnen bijkomende vergaderingen worden georganiseerd en/of kan worden afgeweken van het vaste vergaderschema.

**Art. 12.** Buiten de gevallen van dringende noodzakelijkheid die in de notulen worden gemotiveerd, kan de directieraad slechts geldig beslissen wanneer de meerderheid van zijn leden aanwezig is.

Indien dit quorum niet wordt bereikt, kan de raad na een tweede bijeenroeping binnen de drie dagen, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beraadslagen en beslissen over dezelfde agenda.

**Art. 13.** Bij het nemen van beslissingen wordt gestreefd naar consensus. De 4 adjunct-hoofdgeneesheren/medische diensthouders krijgen in totaliteit 2 stemgerechtigde mandaten. In uitzonderlijke gevallen, wanneer echt geen consensus kan bereikt worden en er dringend een beslissing dient genomen te worden, wordt er beslist met stemming (handopsteken), waarbij er een meerderheid van de uitgebrachte stemmen dient te zijn. Onder uitgebrachte stemmen worden de geldige stemmen voor en tegen verstaan, met uitsluiting van de onthoudingen. Er mag daarbij niet bij volmacht of per brief gestemd worden, en bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

**Art. 14.** § 1. De leden van de directieraad mogen noch aan de beraadslaging, noch aan de stemming deelnemen betreffende aangelegenheden waarbij zij persoonlijk of hun naaste verwanten rechtstreeks belang hebben. De secretaris en de deskundige mogen in dergelijke aangelegenheden die hen betreffen evenmin de beraadslaging en de stemming bijwonen.

§ 2. Het lid van de Directieraad dat de evaluatie heeft gedaan voor het personeelslid van rang A1 en lager, na advies van de raad van beroep, neemt geen deel aan de beraadslaging noch aan de stemming van de Directieraad over het al dan niet toekennen van de vermelding « onvoldoende ».

§ 3. De lijnmanager die de tuchtstraf in eerste instantie voor de ambtenaren tot en met rang A1 heeft uitgesproken, neemt na advies van de raad van beroep, geen deel aan de beraadslaging noch aan de stemming over de definitieve uitspraak door de Directieraad.

§ 4. De notulen vermelden de naleving van de principes opgenomen in dit artikel.

**Art. 15.** § 1. Elke individuele beslissing betreffende personeelsleden wordt genomen bij geheime stemming, op een daartoe door de voorzitter voorgelegd formulier. De stemming vindt plaats op basis van het gemotiveerd voorstel van de voorzitter, dat geformuleerd wordt na beraadslaging in de Directieraad.

§ 2. Wanneer de Directieraad moet overgaan tot een rangschikking van kandidaten wordt volgende procedure gevolgd : na onderzoek van de kandidaturen en bespreking wordt in onderling overleg een voorstel van rangschikking geformuleerd, waarover bij geheime stemming wordt beslist; indien het eerste voorstel niet aanvaard wordt, formuleert de voorzitter een volgend voorstel, waarover bij geheime stemming wordt beslist en gebeurlijk volgende voorstellen, totdat een voorstel aanvaard wordt.

**Art. 16.** De leden en de secretaris van de directieraad zijn gehouden in alles de belangen van het agentschap te behartigen. Zij zijn met betrekking tot de beraadslagingen en stemmingen tot de grootste discretie verplicht.

**Art. 17.** Over gevallen waarin dit reglement niet voorziet wordt een beslissing genomen door de Directieraad.

**Art. 18.** Dit huishoudelijk reglement vervangt het huishoudelijk reglement van de directieraad van het Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis te Geel, van 12 juni 1997, en treedt in werking op datum van goedkeuring door de Raad van Bestuur.

Goedgekeurd door de leden van de directieraad van het OPZ Geel in zijn vergadering van 4 november 2009.

De secretaris,  
Mevr. Ann Schoeters,  
Afdelingshoofd MOD

De voorzitter,  
De heer Pieter Jans,  
Administrateur-generaal

---

**VLAAMSE OVERHEID**
**Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed**

[2010/200724]

**Aankondiging openbaar onderzoek**

Op 5 februari 2010 heeft de Vlaamse Regering een besluit genomen waarin ze het gewestelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'Noord - Zuid-verbinding N74' voorlopig heeft vastgesteld.

Voor dat ruimtelijk uitvoeringsplan wordt nu een openbaar onderzoek georganiseerd. Vanaf 15 maart 2010 tot en met 13 mei 2010 ligt het plan ter inzage op het gemeentehuis van Hechtel-Eksel, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren en Zonhoven. U kunt het plan in die periode ook inkijken bij de Vlaamse overheid, Departement RWO, Ruimtelijke Planning, in het Phoenixgebouw, Koning Albert II-laan 19, 1210 Brussel. Tevens kan U het plan volledig bekijken op onze website [www.vlaanderen.be/ruimtelijkeordening](http://www.vlaanderen.be/ruimtelijkeordening).

Als u bij het plan adviezen, opmerkingen of bezwaren wilt formuleren, moet u dat schriftelijk doen, uiterlijk op 13 mei 2010. U geeft uw brief met adviezen, opmerkingen of bezwaren tegen ontvangstbewijs af op het gemeentehuis van Hechtel-Eksel, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren en Zonhoven, of bij de Vlaamse Commissie voor Ruimtelijke Ordening. U kunt uw adviezen, opmerkingen of bezwaren ook aangetekend versturen naar de Vlaamse Commissie voor Ruimtelijke Ordening, Koning Albert II-laan 19, bus 13, 1210 Brussel. Houdt er wel rekening mee dat uw adviezen, opmerkingen of bezwaren alleen betrekking kunnen hebben op de gebieden die in het ruimtelijk uitvoeringsplan werden opgenomen.