

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VLAAMSE REGERING

Artikel 1. De regering vergadert in principe wekelijks op het kabinet van de minister-president.

De minister-president bepaalt de dag waarop de regering wekelijks vergadert en kan de regering voor extra vergaderingen bijeenroepen.

Art. 2. De Vlaamse ministers zijn persoonlijk aanwezig op de vergaderingen.

Bij verhindering van de minister-president wordt het voorzitterschap waargenomen door een van de viceministers-presidenten, volgens de orde van voorrang van de leden van de Vlaamse Regering. Bij verhindering van de minister-president en de viceministers-presidenten wordt het voorzitterschap waargenomen door een andere Vlaamse minister volgens de orde van voorrang van de leden van de Vlaamse Regering.

Art. 3. Op voorstel van de minister-president duidt de regering haar secretaris aan.

Art. 4. Elke Vlaamse minister kan - met het oog op een beslissing door de regering - vragen een aangelegenheid waarvoor hij (zij) bevoegd is op de agenda van de regering in te schrijven.

Een aangelegenheid wordt slechts geagendeerd als de nodige documenten, conform de voorschriften vervat in dit huishoudelijk reglement, aan de Secretarie van de Vlaamse Regering werden bezorgd.

De documenten dienen samen met de vraag tot agendering, toe te komen op de Secretarie van de Vlaamse Regering uiterlijk de derde werkdag vóór de vergadering van de regering, uiterlijk om 15 uur. Zij worden volgens de afgesproken werkwijze digitaal op het daartoe voorziene e-platform geplaatst.

Art. 5. In afwijking van artikel 4, derde lid, kan elke Vlaamse minister, de urgentie inroepen om een aangelegenheid dringend op de agenda te plaatsen.

In het verzoek tot agendering dient uitdrukkelijk te worden aangetoond dat een wachttijd van een week ernstige problemen tot gevolg kan hebben.

De bespreking van deze punten op de eerstvolgende vergadering is afhankelijk van de instemming van de regering.

Art. 6. In afwijking van artikel 4, eerste lid, kan elke minister, met het oog op een beslissing door de regering, de inschrijving op de agenda vragen van een niet tot zijn (haar) bevoegdheid behorende aangelegenheid, ongeacht eventuele delegatie.

In dit geval dienen de volgende regels te worden nageleefd:

- 1° het al dan niet met redenen omkleed verzoek doet uitdrukkelijk een beroep op het evocatierecht, maar bevat geen voorstel van beslissing;
- 2° het verzoek moet uiterlijk de derde werkdag vóór de vergadering van de regering, op zijn laatst om 15 uur, bij de minister-president toekomen;
- 3° in uitzonderlijke gevallen kan een verzoek tot evocatie bij urgentie aan de minister-president worden bezorgd. In dit verzoek dient uitdrukkelijk te worden aangetoond dat een wachttijd van een week ernstige problemen tot gevolg kan hebben. De bespreking van de geëvoeerde aangelegenheid op de eerstvolgende vergadering is dan afhankelijk van de instemming van de regering;
- 4° de minister-president bezorgt onverwijld een afschrift van het verzoek aan de bevoegde Vlaamse minister (ministers) en plaatst de aangelegenheid op de agenda van de eerstvolgende vergadering;
- 5° de bevoegde Vlaamse minister (ministers) stelt (stellen) hieromtrent een nota op waarover de regering beraadslaagt. Aan deze nota wordt het voormeld verzoek als bijlage toegevoegd. Indien de bevoegde minister (ministers) in de materiële onmogelijkheid is (zijn) om tijdig een voorstel van beslissing over de geëvoeerde aangelegenheid te formuleren, verstrekt (verstrekken) deze minister (ministers), in afwachting van een beraadslaging in de daaropvolgende vergadering van de regering, de nodige toelichtingen over de stand van zaken.

Art. 7. Elk voorstel van beslissing moet het voorwerp uitmaken van een "Nota aan de Vlaamse Regering", waarin op duidelijke wijze de algemene opzet van het voorstel verantwoord wordt uiteengezet.

Art. 8. De ingediende nota's en mededelingen aan de Vlaamse Regering zijn slechts ontvankelijk indien zij aan de volgende vormelijke voorschriften voldoen:

- a) de aanvragen tot inschrijving op de agenda dienen de naam en het telefoonnummer te vermelden van het kabinetslid en/of het personeelslid van de Vlaamse overheid dat inlichtingen kan verstrekken betreffende het ingediende dossier;
- b) de nota's en de mededelingen met hun bijlagen zijn volgens de afgesproken werkwijze digitaal op het e-platform geplaatst;
- c) de nota's en mededelingen bevatten een opschrift ("Betreft: ..."), dat bondig en volledig het onderwerp (de onderwerpen) vermeldt. Nota's en mededelingen aan de Vlaamse Regering worden niet gedateerd en vermelden geen kenmerk in het brievenhoofd;
- d) de nota's en mededelingen vermelden de titel en de naam van de Vlaamse minister(s) die het dossier indien(t)en;

In afwijking van het eerste lid, b) dienen documenten waarvan het digitaal ter beschikking stellen praktische bezwaren met zich meebrengt (bv. lijvige documenten, grafische plannen, stedenbouwkundige voorschriften en toelichtingsnota's bij RUP's, ...) in één papieren exemplaar bezorgd te worden bij de Secretarie van de Vlaamse Regering. Bij deze documenten moet in de nota of mededeling uitdrukkelijk worden vermeld dat het document vanaf de indiening ter inzage ligt van de leden van de Vlaamse Regering en hun kabinetten op de Secretarie van de Vlaamse Regering en dat het document tijdens de desbetreffende ministerraad ter beschikking zal zijn van de Vlaamse ministers in de vergaderzaal van de regering.

Art. 9. De ingediende nota's aan de Vlaamse Regering zijn slechts ontvankelijk indien zij aan de volgende inhoudelijke voorschriften voldoen:

- a) de nota dient de gevolgde procedure te vermelden alsook in voorkomend geval een overzicht van de voorgaande standpunten of beslissingen van de regering, van de door de Vlaamse Regering opgerichte ministeriële comités, het Overlegcomité Federale Regering - Gemeenschaps- en Gewestregeringen, en/of de interministeriële conferenties;
- b) de nota aan de Vlaamse Regering dient een repliek te bevatten op alle opmerkingen van de Raad van State en van de strategische adviesraden;
- c) elke nota aan de Vlaamse Regering dient te vermelden dat voldaan is aan de formaliteiten inzake begrotingscontrole.
In elke nota moet in een afzonderlijke rubriek "*Weerslag van het voorstel van beslissing op de begroting van de Vlaamse Gemeenschap*":
 - duidelijk en geargumenteed de financiële weerslag van het voorstel worden vermeld, zowel voor het lopende begrotingsjaar als voor de volgende begrotingsjaren;
 - vermeld worden of de vereiste kredieten al dan niet op de begroting zijn ingeschreven, met vermelding van het begrotingsartikel en, naar gelang van het geval, het bedrag van de nog beschikbare kredieten of een nauwkeurige opgave van het bedrag van de aan te vragen bijkredieten.
Indien het voorstel geen financiële weerslag heeft, moet dit uitdrukkelijk in deze rubriek worden vermeld;
- d) in een afzonderlijke rubriek "*Weerslag van het voorstel op de lokale besturen*", moeten, conform rondzendbrief VR 2001/39 van 18 mei 2001, duidelijk en geargumenteed de eventuele gevolgen van het voorstel op de financiën en de personeelsinzet van de lokale besturen worden vermeld;
- e) in een afzonderlijke rubriek "*Weerslag van het voorstel op het personeelsbestand en de personeelsbudgetten*" moet het effect van het voorstel op het personeelsbestand en op de personeelsbudgetten worden uiteengezet. Deze rubriek moet de volgende elementen omvatten:
 - de precieze weerslag van het voorstel op het personeelsbestand en op de personeelsbudgetten worden uiteengezet, met vermelding van het aantal VTE en de betrokken graden of functies. Bij de berekening van de weerslag op de personeelsbudgetten moet men ook rekening houden met de kosten voor ICT, huisvesting en uitrusting van het personeel;
 - wanneer het vereist wordt op grond van een besluit van de Vlaamse Regering of telkens als het voorstel een uitbreiding van het aantal VTE's voorziet, moet het akkoord van de minister, bevoegd voor de bestuurszaken, gevraagd worden. De datum van het

akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken, of van de akkoordaanvraag moet in deze rubriek worden vermeld.

f) elke nota die tot doel heeft nieuwe regelgeving in te voeren of bestaande regelgeving te wijzigen moet een afzonderlijke rubriek "Kwaliteit van de regelgeving" bevatten, waarin duidelijk wordt aangetoond dat de toepasselijke procedures uit de omzendbrieven "Wetgevingstechniek" en "Regelgevingsagenda, reguleringsimpactanalyse en compensatieregeling administratieve lasten" werden nageleefd;

g) elke nota m.b.t.:

- een principiële beslissing tot opstart van een PPS- of alternatief gefinancierd project;
- het gunnen van een PPS- of alternatief gefinancierd project;
- regelgevend kader dat alternatief gefinancierde investeringen mogelijk maakt.

moet een afzonderlijke rubriek 'ESR- toets' bevatten, waarin duidelijk opgenomen wordt:

1/ de ESR impact van het voorstel op de – uitvoeringsrekening van de - begroting, zowel voor het lopende begrotingsjaar als voor de volgende begrotingsjaren,

2/ het ex ante advies van het INR en/of Eurostat, duiding van de draagwijdte van het advies met betrekking tot de ESR-impact en puntsgewijze repliek op de argumenten van het advies, indien dit niet wordt gevolgd.

3/ De voorwaarde zoals beschreven in punt 2/ is niet van toepassing indien:

- het PPS- of alternatief gefinancierd project gebaseerd is op een standaardcontract waarvoor een gunstig INR en/of Eurostat-advies bestaat en;
- een bijkomend ESR-advies, opgemaakt door het Vlaams kenniscentrum PPS op basis van het aan de Vlaamse regering voorgelegde contract, beschikbaar is.

h) elke nota eindigt met een "Voorstel van beslissing" waarin duidelijk en volledig het voorstel wordt geformuleerd waarvoor de goedkeuring wordt gevraagd.

Art. 10. Een nota aan de Vlaamse Regering is slechts ontvankelijk indien de volgende bijlagen zijn bijgevoegd:

- 1° de door de regering (princiëel) goed te keuren akte: besluit, ontwerp van decreet, protocol, overeenkomst, plan,
- 2° de adviezen en akkoorden die verplicht moeten gevraagd worden. In voorkomend geval:
 - a) het advies van de Inspectie van Financiën, van de gemachtigde(n) van Financiën of van de commissaris(sen) of afgevaardigde(n) van de Vlaamse Regering, van het departement bestuurszaken, ...;
 - b) het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor bestuurszaken, van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, of van een andere Vlaamse minister van wie het akkoord vereist is;

- c) de adviezen van de bevoegde strategische adviesraad, van de Raad van State, ..., de akkoorden, de protocollen en notulen (onder meer van onderhandelings- of overlegcomités).

De adviezen en akkoorden vermeld in het eerste lid moeten niet opnieuw bijgevoegd worden als ze al eerder gevoegd werden bij een nota die ter beraadslaging aan de Vlaamse Regering werd voorgelegd.

Als de akkoorden, vermeld onder het eerste lid, 2°, b), gevraagd werden maar niet verleend werden binnen twaalf werkdagen te rekenen vanaf de dag van ontvangst van de aanvraag, is dat akkoord niet langer vereist voor de agendering van de desbetreffende nota. Deze bepaling is slechts van toepassing voor zover het dossier voor de aanvraag van het akkoord volledig was en voldeed aan alle ontvankelijkheidsvoorwaarden. In voorkomend geval wordt in de overeenstemmende rubriek (weerslag van het voorstel op de begroting van de Vlaamse Gemeenschap, of weerslag van het voorstel op het personeelsbestand en op de personeelsbudgetten) de datum van de indiening de aanvraag vermeld.

Als de Vlaamse minister zijn akkoord weigert, kan de functioneel bevoegde minister het voorstel toch ter beslissing aan de Vlaamse Regering voorleggen op voorwaarde dat de nota de redenen vermeldt die verantwoord zijn dat aan de weigering wordt voorbijgegaan;

- 3° bij elke nota aan de Vlaamse Regering die tot doel heeft een bestaande reglementering te wijzigen of een nieuwe reglementering in te voeren: de reguleringssimpactanalyse (RIA) als het voorstel van beslissing binnen het toepassingsgebied valt;
- 4° bij elke nota die tot doel heeft een benoeming, een aanwijzing of een voordracht als vertegenwoordiger of afgevaardigde goed te keuren: het curriculum vitae van de kandidaten. Voor personeelsleden van de Vlaamse overheid volstaat de vermelding van naam, voornaam en graad met opgave van beleidsdomein, departement of agentschap en afdeling waartoe zij behoren. Deze bepaling geldt niet voor de verlenging of herbevestiging van een mandaat.

Art. 11. §1. De minister-president bepaalt de agenda van de regering.

§2. De Secretarie van de Vlaamse Regering stelt de agenda en de bijbehorende documenten vooraf digitaal ter beschikking van de Vlaamse ministers.

§3. In afwijking van paragraaf 2 worden de volgende documenten niet vooraf ter beschikking gesteld:

- 1° documenten waarvan het digitaal ter beschikking stellen praktische bezwaren met zich meebrengt (bv. lijvige documenten, grafische plannen, stedenbouwkundige voorschriften en toelichtingsnota's bij RUP's, ...);
- 2° op uitdrukkelijk verzoek van de indienende minister(s): documenten (nota's, mededelingen, bijlagen) die vertrouwelijke gegevens bevatten.

Het in 2° bedoelde uitdrukkelijk verzoek is alleen ontvankelijk als het gaat om een document waarvan de openbaarmaking kan of moet worden afgewezen op grond van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur of op grond van een andere wettelijke regeling. Het verzoek wordt gericht aan de Secretaris van de regering en aan de Secretarie en vermeldt de wettelijke uitzonderingsgrond waarop het gebaseerd is.

De documenten die niet vooraf ter beschikking gesteld worden, worden ter inzage gelegd van de leden van de regering en hun kabinetten op de Secretarie van de Vlaamse Regering; ze worden ook ter inzage gelegd in de vergaderzaal van de regering tijdens de vergadering.

Alle Vlaamse ministers zijn ertoe gehouden het vertrouwelijke karakter van deze documenten te (doen) respecteren.

Art. 12. De notulen en de genotificeerde beslissingen worden digitaal ter beschikking gesteld van de Vlaamse ministers.

Art. 13. Vooraf wordt ter kennisgeving en bij wijze van “Mededeling aan de Vlaamse Regering” voorgelegd, elke omzendbrief die:

- 1° hetzij gericht is aan lokale besturen, eventueel in hun hoedanigheid van inrichtende macht;
- 2° hetzij een indicatieve norm stelt, voortvloeiend uit een discretionaire bevoegdheid, inzonderheid het administratieve toezicht;
- 3° hetzij de werking van de Vlaamse Regering betreft.

Als er geen schriftelijke bezwaren of opmerkingen van andere Vlaamse ministers zijn binnen een termijn van vier werkdagen kunnen deze omzendbrieven uitgevaardigd worden. Deze termijn begint te lopen de werkdag nadat de regering akte heeft genomen van de mededeling en kan in uitzonderlijke en uitdrukkelijk gemotiveerde dringende gevallen en met instemming van de regering worden teruggebracht tot twee werkdagen.

Als één of meer Vlaamse ministers tijdig bezwaren of opmerkingen hebben overgezonden, wordt de al dan niet aangepaste omzendbrief door de bevoegde Vlaamse minister opnieuw bij wijze van mededeling aan de regering voorgelegd.

Een afschrift van de overgezonden bezwaren of opmerkingen wordt te allen tijde naar de Secretarie van de Vlaamse Regering gestuurd.

Art. 14. §1. Volgende documenten worden bij wijze van “Nota aan de Vlaamse Regering” ter beslissing voorgelegd aan de Vlaamse Regering vóór ze worden ingediend in het Vlaams Parlement:

- 1° witboeken;
- 2° standpuntbepaling ten aanzien van een voorstel van decreet.

§2. Volgende documenten worden bij wijze van “Mededeling aan de Vlaamse Regering” voorgelegd, vóór ze worden ingediend in het Vlaams Parlement:

- 1° beleidsnota's;
- 2° beleidsbrieven;
- 3° groenboeken.

Als er geen schriftelijke bezwaren of opmerkingen van andere Vlaamse ministers zijn binnen een termijn van vier werkdagen nadat de regering akte heeft genomen van de beleidsnota's of beleidsbrieven, kunnen deze bij de voorzitter van het Vlaams Parlement worden ingediend. Deze termijn kan in uitzonderlijke en uitdrukkelijk gemotiveerde dringende gevallen en met instemming van de regering worden teruggebracht tot twee werkdagen.

Als één of meer Vlaamse ministers tijdig bezwaren of opmerkingen hebben overgezonden, wordt de al dan niet aangepaste beleidsnota of beleidsbrief door de bevoegde Vlaamse minister bij wijze van nota aan de regering voor beslissing voorgelegd.

Een afschrift van de overgezonden bezwaren of opmerkingen wordt te allen tijde naar de Secretarie van de Vlaamse Regering gestuurd.

§3. Volgende documenten worden eveneens ter kennisgeving voorgelegd bij wijze van "Mededeling aan de Vlaamse Regering":

- 1° uitleg aan het Vlaams Parlement naar aanleiding van de behandeling van een verzoekschrift;
- 2° rapporten, jaarverslagen, enzovoort, die ter uitvoering van de desbetreffende regelgeving aan het Vlaams Parlement moeten worden bezorgd.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert Bourgeois