

Huishoudelijk reglement van de Mobiliteitsraad van Vlaanderen

Inleidende bepalingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

Het decreet: het decreet van de Vlaamse Regering betreffende de bevoegdheid, de samenstelling en de werking van de Mobiliteitsraad van Vlaanderen van d.d. 7 juli 2006 gewijzigd door het decreet van 9 februari 2019.

Het besluit: Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de werking van de Mobiliteitsraad van Vlaanderen van 29 maart 2019.

De leden: de leden aangeduid door het Ministerieel Besluit tot benoeming van de leden van de Mobiliteitsraad van Vlaanderen van 14 juni 2019.

De Mobiliteitsraad van Vlaanderen, afgekort MORA, bestaat conform artikel 9 van het decreet uit drie geledingen:

- een Algemene Mobiliteitsraad
- een Commissie Goederenvervoer, Logistiek en Internationale knooppunten
- een Commissie Personenmobiliteit

Werkgroep: de werkgroep, als tijdelijke en ondergeschikte structuur van de Algemene Mobiliteitsraad.

Aanwezigheid: aanwezig zijn wil zeggen "deelnemen aan de vergadering". Hiermee wordt voorzien dat, indien de nodige technologische voorzieningen beschikbaar zijn, een benoemd lid in de toekomst niet altijd fysiek aanwezig hoeft te zijn, maar op afstand deelneemt, bijvoorbeeld via videoconferentie. De voorzitter geeft bij het begin van de vergadering aan welke leden op afstand deelnemen aan de vergadering.

MORA-secretariaat :het secretariaat zoals bedoeld in artikel 15 van het decreet.

Algemeen secretaris: de leidinggevende van het MORA-secretariaat.

De MORA is gevestigd op de zetel van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, Wetstraat 34-36, 1040 Brussel. Alle briefwisseling met betrekking tot de MORA dient gericht aan dit adres.

Het werkjaar van de MORA loopt van 1 januari tot 31 december.

Wijziging en goedkeuring van het huishoudelijk reglement

Een vraag tot wijziging van dit huishoudelijk reglement vergt een volstrekte meerderheid van de stemgerechtigde leden in elk van de geledingen van de MORA of een tweederde meerderheid van de stemgerechtigde leden in één geleding van de MORA.

Bij de goedkeuring of wijziging van dit huishoudelijk reglement wordt naar consensus gestreefd.

Indien geen consensus wordt gevonden, vergt de goedkeuring of wijziging een tweederde meerderheid van de stemgerechtigde leden in elk van de geledingen van de MORA, waarna het voorstel wordt overgemaakt aan de Vlaamse Regering en gepubliceerd op de website van de MORA.

De Raad en de leden

Zoals bepaald in artikel 9 van het decreet is de MORA samengesteld uit drie geledingen:

- een Algemene Mobiliteitsraad
- een Commissie Goederenvervoer, Logistiek en Internationale knooppunten
- een Commissie Personenmobiliteit

Met de leden van de raad worden zowel de effectieve leden als de plaatsvervangers bedoeld. In principe woont het effectieve lid de vergaderingen bij maar ook de plaatsvervangende leden kunnen de vergadering bijwonen. Indien beiden aanwezig zijn, is enkel het effectieve lid stemgerechtigd. Indien het effectieve lid verhinderd is, verwittigt hij zelf zijn of haar plaatsvervanger.

De Algemene Mobiliteitsraad

De Algemene Mobiliteitsraad draagt de eindverantwoordelijkheid voor het proces van adviesverlening, de rapporten en verslagen aan de Vlaamse Regering, conform de taken van een strategische adviesraad die zijn bepaald in het Bestuursdecreet. In het bijzonder draagt de Algemene Mobiliteitsraad zorg voor een voldoende wisselwerking en afstemming tussen de twee commissies, wanneer het onderwerp beide commissies aanbelangt.

De leden en plaatsvervangende leden van de Algemene Mobiliteitsraad kunnen dan ook ten allen tijde de vergaderingen van de commissies en werkgroepen bijwonen met raadgevende stem.

De raad heeft volheid van bevoegdheid onder voorbehoud van de delegatie die door dit reglement van orde aan het dagelijks bestuur wordt gegeven of van delegatie van bevoegdheden die door de raad aan het dagelijks bestuur worden verleend. De raad kan steeds tot de intrekking van deze delegatie beslissen.

De Algemene Mobiliteitsraad heeft de verantwoordelijkheid voor de algemeen advies-, studie- en aanbevelingsbevoegdheid zoals omschreven in artikels 4 en 5 van het decreet houdende de oprichting van de MORA. In uitvoering van artikel 4 13° waakt hij er over dat er bij het adviesproces voldoende openheid en samenwerking is met andere Strategische adviesraden.

De voorzitters van de commissies worden door de Algemene Mobiliteitsraad aan de minister voorgedragen.

De Algemene Mobiliteitsraad waarborgt de goede werking en bewaakt de kwaliteit van het adviesproces.

De Algemene Mobiliteitsraad zorgt voor een goede werking van het secretariaat en ondersteuning van de commissies onder meer op basis van een evenwichtig werkprogramma het waarborgen van voldoende overleg tussen de stakeholders. De Algemene Mobiliteitsraad waarborgt voldoende kennisopbouw en informatiedeling.

De Algemene Mobiliteitsraad is verantwoordelijk voor de externe vertegenwoordiging en de communicatie met de Vlaamse Regering, de bevoegde minister en leidend ambtenaren.

Elk van de leden kan aan de voorzitter voorstellen om ten behoeve van de MORA-werkzaamheden te voorzien in de medewerking van de diensten van de Vlaamse Regering conform artikel 13 van het decreet. De voorzitter legt dit voor aan het dagelijks bestuur, dat hierover beslist.

Van iedere vergadering van de Algemene Mobiliteitsraad worden notulen gemaakt. Deze notulen bevatten een samenvatting van de tussenkomsten van de verschillende leden en de besluiten van de Algemene Mobiliteitsraad voor de verschillende agendapunten. De notulen zijn pas definitief na goedkeuring, desgevallend aanpassing op de eerstvolgende vergadering.

De Algemene Mobiliteitsraad beoordeelt op basis van de opdracht omschreven in artikel 11 en 12 van het decreet aan welke commissie een adviesvraag wordt toegewezen en bewaakt de consistentie van de advisering van de MORA in de verschillende commissies. De Algemene Mobiliteitsraad kan de praktische uitvoering hiervan delegeren aan het dagelijks bestuur of de voorzitter.

Wijze van bijeenroeping van de Algemene Mobiliteitsraad

De Algemene Mobiliteitsraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter, die daartoe gelast wordt door het dagelijks bestuur.

De Algemene Mobiliteitsraad komt minstens vier maal per jaar bijeen. De raad komt verder bijeen telkens de voorzitter, in opdracht van het dagelijks bestuur, de raad daartoe uitnodigt.

De leden van de Algemene Mobiliteitsraad worden per E-mail uitgenodigd en ontvangen de agenda en de stukken die erop betrekking hebben elektronisch, minstens 5 werkdagen voor de bijeenkomsten van de Algemene Mobiliteitsraad. In dringende gevallen kunnen de stukken ter vergadering overhandigd worden.

Elk der leden van de Algemene Mobiliteitsraad kan voorstellen van agendapunten indienen. Deze dienen schriftelijk (per E-mail) en gemotiveerd te gebeuren bij de voorzitter of de algemeen secretaris, ten minste 5 werkdagen voor de geplande vergadering.

Bij hoogdringendheid kan elk van de leden van de Algemene Mobiliteitsraad ter vergadering verzoeken een punt aan de agenda toe te voegen. De Algemene Mobiliteitsraad beraadslaagt over dit punt indien hiervoor een meerderheid is bij de aanwezige leden.

De plaatsvervangers kunnen deelnemen aan de bijeenkomsten van de Algemene Mobiliteitsraad. Zij ontvangen te dien einde alle documenten die aan de leden van de MORA worden overgemaakt. De plaatsvervangers hebben geen stemrecht, behalve wanneer zij een effectief lid vertegenwoordigen.

Stemprocedure van de Algemene Mobiliteitsraad

De adviezen, aanbevelingen en conclusies worden ter vergadering goedgekeurd. De Algemene Mobiliteitsraad streeft naar consensus in haar besluitvorming. Indien geen consensus kan bereikt worden, gebeurt de goedkeuring bij gewone meerderheid van de aanwezige effectieve leden of de plaatsvervanger. Als er geen consensus wordt bereikt wordt dit in de inleiding van het betrokken advies, aanbeveling of conclusie gemeld.

Onverminderd de andere bepalingen van dit reglement beslist de Algemene Mobiliteitsraad bij eenvoudige meerderheid der aanwezige leden of stemgerechtigde plaatsvervangende leden

De voorzitter en de algemeen secretaris

Bevoegdheden die door de voorzitter en de algemeen secretaris samen worden uitgeoefend.

De voorzitter en de algemeen secretaris zijn samen bevoegd voor:

- de ondertekening en archivering van alle originele verslagen, beslissingen en adviezen;
- de uitvoering van het communicatiebeleid van de Raad;
- de uitvoering van de beslissingen van de Raad en van het dagelijks bestuur.

De voorzitter roept de vergaderingen van de Algemene Mobiliteitsraad en het dagelijks bestuur bijeen. Hij leidt de debatten van de Algemene Mobiliteitsraad en het dagelijks bestuur, verleent het woord en ontnemt het.

De voorzitter vertegenwoordigt de MORA in alle externe aangelegenheden, hij kan zich hiervoor laten vervangen door de algemeen secretaris. De voorzitter verzoekt, in opdracht van de MORA, de functioneel bevoegde Minister om de medewerking van de diensten van de Vlaamse Regering.

De voorzitter onderhoudt alle nodige contacten met het dagelijks bestuur en de leidende ambtenaren van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen met het oog op de uitvoering van het decreet.

Bij afwezigheid duidt het dagelijks bestuur een vervanger aan.

Dagelijks bestuur

De voorzitter van de MORA maakt deel uit van het dagelijks bestuur, en is er tevens voorzitter van.

De voorzitters van de Commissie Personenmobiliteit en Commissie Goederenvervoer, Logistiek en Internationale knooppunten maken ook deel uit van het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur van de MORA is tevens samengesteld uit 2 leden of plaatsvervangende leden van de Algemene Mobiliteitsraad behorende tot de vertegenwoordigers van de SERV en 2 leden of plaatsvervangende leden van de Algemene Mobiliteitsraad die behoren tot de groep van mobiliteitsverenigingen.

De algemeen secretaris van de MORA maakt ambtshalve deel uit van het dagelijks bestuur, hij/zij is niet stemgerechtigd.

Het dagelijks bestuur wordt voor de duur van 1 werkjaar aangeduid door de Algemene Mobiliteitsraad. De eerste aanduiding van het dagelijks bestuur gebeurt onmiddellijk na de goedkeuring van het huishoudelijk reglement.

De kandidaturen voor het lidmaatschap van het dagelijks bestuur namens de vertegenwoordigers van de SERV en namens de groep van mobiliteitsverenigingen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter ten laatste 10 dagen voor de laatste bijeenkomst van iedere periode.

Het dagelijks bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter. Het dagelijks bestuur regelt de wijze van bijeenroeping.

Het dagelijks bestuur bereidt de vergadering van de Algemene Mobiliteitsraad voor, stelt de agenda samen en legt de door de leden van de Algemene Mobiliteitsraad voorgestelde agenda-punten ter overweging aan de raad voor. Het dagelijks bestuur kan uitzonderlijke vergaderingen beleggen. Het dagelijks bestuur kan ook beslissen over een gemeenschappelijke vergadering van de Algemene Mobiliteitsraad en de commissies. Het gelast de voorzitter tot het bijeenroepen van deze vergadering.

Het dagelijks bestuur beslist steeds met eenparigheid van stemmen van de aanwezige leden. Indien geen eenparigheid wordt bereikt, wordt het betreffende probleem naar de Algemene Mobiliteitsraad verwezen.

De commissies

De commissies hebben als opdracht de adviezen, vermeld in artikel 4 en 5 van het decreet voor te bereiden, als het voorwerp van het advies betrekking heeft op de in het decreet omschreven gebieden.

Bij de uitvoering van haar taken streeft een commissie altijd consensus na. Als er geen consensus is, worden de verschillende standpunten van alle commissieleden duidelijk en volledig weergegeven in het stuk dat ter bespreking voorligt.

De commissie houdt er in haar behandeling rekening mee dat de Algemene Mobiliteitsraad het advies binnen vooropgestelde adviestermijn kan bespreken en overmaken aan de advies vragende overheid.

Alle leden of hun plaatsvervangers krijgen tijdens de commissiezitting de mogelijkheid om hun visie of standpunt toe te lichten en om wijzigingen aan een ontwerpadvies voor te stellen.

De commissie wordt bijeengeroepen door de commissievoorzitter.

De commissie komt minstens vier maal per jaar bijeen. De commissie komt verder bijeen telkens de commissievoorzitter, in overleg met de algemeen secretaris, de commissie daartoe uitnodigt.

De leden van de commissie worden per E-mail uitgenodigd en ontvangen de agenda en de stukken die erop betrekking hebben elektronisch, minstens 5 werkdagen voor de bijeenkomsten van de commissie. De leden van de Algemene Mobiliteitsraad ontvangen hiervan een afschrift. In dringende gevallen kunnen de stukken ter vergadering overhandigd worden.

Elk der leden van de commissie kan voorstellen van agendapunten indienen. Deze dienen schriftelijk (per E-mail) en gemotiveerd te gebeuren bij de commissievoorzitter of de algemeen secretaris, ten minste 5 werkdagen voor de geplande vergadering.

De commissievoorzitter en vicevoorzitter

De commissievoorzitter en vicevoorzitter organiseren samen met de algemeen secretaris de commissiewerking op basis van een werkprogramma dat voor het einde van het werkjaar wordt overgemaakt aan de Algemene Mobiliteitsraad.

De algemeen secretaris kan voor de werking van de commissie één of meerdere medewerkers van het MORA-secretariaat toewijzen.

De commissievoorzitter leidt de vergaderingen. Hij bewaakt het streven naar consensus alsook de legitimiteit en representativiteit van het proces. Hij kan het initiatief nemen om te starten met de uitwerking van een project uit het werkprogramma als de agenda van de commissie dit toelaat.

De commissie vicevoorzitter vervangt de commissievoorzitter als die niet aanwezig kan zijn op een vergadering van de commissie. Als zowel de commissievoorzitter als de commissievicevoorzitter afwezig zijn op een commissievergadering, neemt de algemeen secretaris deze functie waar.

De commissievoorzitter en de algemeen secretaris bepalen, zo mogelijk na overleg met de vicevoorzitter en de leden, de datum, het aanvangsuur, de plaats en de ontwerpagenda van de vergaderingen. Ze streven ernaar dat de leden maximaal aan de werkzaamheden kunnen participeren.

Van iedere vergadering van de commissie worden notulen gemaakt. Deze notulen bevatten een samenvatting van de tussenkomsten van de verschillende leden en de besluiten van de commissie voor de verschillende agendapunten. De notulen zijn pas definitief na goedkeuring, desgevallend aanpassing op de eerstvolgende vergadering.

De commissievoorzitter treedt op als woordvoerder van zijn commissie in de Algemene Mobiliteitsraad. Hij kan zich hiervoor laten bijstaan of vervangen door de vicevoorzitter. Het MORA-secretariaat biedt hierbij ondersteuning.

Werkgroepen

De Algemene Mobiliteitsraad kan voor het onderzoek van specifieke vraagstukken tijdelijke werkgroepen oprichten.

De leden van de werkgroep worden door de commissievoorzitters voorgesteld aan het dagelijks bestuur.

De Algemene Mobiliteitsraad beslist met een 2/3de meerderheid van de aanwezige leden over de oprichting en de samenstelling van een tijdelijke werkgroep.

Het voorstel van het dagelijks bestuur bestaat uit maximaal 15 kandidaten en weerspiegelt een proportioneel evenwicht uit de drie geledingen van de MORA, de representativiteit van de organisaties binnen de MORA en is conform met de decretale bepalingen over de evenredige vertegenwoordiging. Het dagelijks bestuur formuleert een voorstel van samenstelling aan de Algemene Mobiliteitsraad.

Het dagelijks bestuur kan aan de Algemene Mobiliteitsraad voorstellen andere kandidaten dan deze aangeduid door de samenstellende organisaties aan de samenstelling van de werkgroep toe te voegen, dit om de deskundigheid of het maatschappelijk draagvlak van de bijzondere MORA-commissie te verhogen.

De werkgroepen werken onder het toezicht en controle van de MORA. Zij kunnen nooit zelf naar buiten treden met adviezen, publicaties of verklaringen.

Op voorstel van het dagelijks bestuur duidt de Algemene Mobiliteitsraad een voorzitter aan.

De algemeen secretaris van de MORA duidt een lid van het MORA-secretariaat aan dat het secretariaat van de werkgroep op zich neemt.

Procedure van adviesverlening

De adviesvragen worden gericht aan de voorzitter of de algemeen secretaris en komen toe op het MORA-secretariaat. De adviesvraag wordt door de algemeen secretaris overgemaakt aan het dagelijks bestuur met een voorstel van behandeling.

Het dagelijks bestuur beslist in consensus over één van de volgende procedures:

- De adviesvraag wordt behandeld in de Algemene Mobiliteitsraad.
- De voorbereiding van de adviesvraag wordt toegewezen aan één of beide commissies.
- Er wordt een tijdelijke werkgroep opgericht conform de procedure in dit huishoudelijk reglement.
- De adviesvraag wordt niet behandeld.

In geval de afhandeling van een adviesvraag een hoogdringend karakter heeft, kan de voorzitter oordelen de adviesvraag rechtsreeks aan één of meerdere geledingen van de MORA over te maken. Bovendien kan hij beslissen om deze afhandeling te laten gebeuren via elektronische briefwisseling. Het dagelijks bestuur kan binnen de drie werkdagen beslissen alsnog een vergadering van de Algemene Mobiliteitsraad of een commissie in te plannen.

De algemeen secretaris deelt de beslissing mee aan de betrokken commissievoorzitter en commissieleden.

Alle betrokken leden en plaatsvervangers kunnen schriftelijke insteken geven bij het begin van het adviesproces. De algemeen secretaris bepaalt de periode waarin insteken kunnen bezorgd worden.

De commissie keurt de adviezen, die hem zijn toegewezen, in consensus goed en maakt ze over aan de Algemene Mobiliteitsraad.

Indien het advies in de commissie in consensus werd opgesteld, maakt de Algemene Mobiliteitsraad dit advies over aan de advies vragende overheid. De Algemene Mobiliteitsraad heeft als eindverantwoordelijke van het adviesproces de mogelijkheid om naast het consensusadvies van de commissie een eigen advies toe te voegen.

Indien er in de commissie, belast met de voorbereiding van het advies, geen consensus over een ontwerpvoorstel werd bereikt, wordt de adviesprocedure overgenomen door de Algemene Mobiliteitsraad.

Wanneer over het advies gestemd wordt middels de procedure van schriftelijke stemming, plaatst de voorzitter het goedgekeurde advies ter definitieve goedkeuring op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Algemene Mobiliteitsraad. Dit wordt aan de adviesvrager meegedeeld bij het overmaken van het schriftelijk goedgekeurde advies.

Bekendmaking der handelingen en verbodsbepalingen

De adviezen, studies en aanbevelingen van de MORA worden na goedkeuring Algemene Mobiliteitsraad, door de voorzitter overgemaakt zoals bepaald is in het decreet.

Uitgebrachte adviezen zijn openbaar. De Algemene Mobiliteitsraad beslist op welke wijze de openbaarmaking zal gebeuren.

Het is de leden van de MORA en alle deelnemers aan de werkzaamheden van de MORA of haar werkgroepen verboden om stukken publiek bekend te maken, andere dan deze goedgekeurd door de MORA.

De leden die zich niet houden aan voorgaande bepalingen worden hierop aangesproken door de voorzitter. Bij herhaling kan de voorzitter het probleem voorleggen ter bespreking in de Algemene Mobiliteitsraad.

Het secretariaat en de werkingskosten

Jaarlijks zal de voorzitter van de MORA - na bespreking in het dagelijks bestuur - voorstellen doen aan de leidend ambtenaar van de SERV over de te begroten werkingskosten voor het eerstvolgende werkjaar, alsmede voor de uitgaven bedoeld in artikel 16 van het decreet. De leidend ambtenaar van de SERV zal de termijn bepalen voor het neerleggen van deze voorstellen.

Binnen de perken van de dotatie toegekend aan de MORA ter uitvoering van artikel 16 2de van het decreet, kan de voorzitter -na bespreking in het dagelijks bestuur- de leidend ambtenaar van de SERV vragen om namens en voor de Raad contracten af te sluiten en financiële verbintenissen aan te gaan voor alle prestaties die nodig zijn voor de werkzaamheden van het jaarlijks mobiliteitsverslag en het vijfjaarlijks mobiliteitsrapport.

Slotbepaling

Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd en goedgekeurd door de Algemene Mobiliteitsraad van 21 februari 2020 en treedt vanaf deze datum in werking.