

2025 - 2031

Huishoudelijk reglement: Gemeenteraad



INHOUDSTAFEL

BIJEENROEPING	2
FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE	5
OPENBAAR OF BESLOTEN.....	7
INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK	9
INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN	10
QUORUM.....	14
VERGADEREN.....	15
STEMMEN.....	19
NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING.....	23
FRACTIES.....	25
BUREAU VAN DE RAAD.....	27
RAADSCOMMISSIES	28
VERGOEDING RAADSLEDEN	33
VRAGEN DOOR HET PUBLIEK	36
VERZOEKSCRIFTEN	37

BIJEENROEPING

Art. 1.

De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.

De gemeenteraad komt in principe de laatste dinsdag van de maand samen te 20.00 uur. Wanneer deze in een schoolvakantie valt, kan de raad worden verschoven naar de laatste dinsdag vóór de vakantie.

Art. 2, §1.

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.

§2.

De oproeping wordt verzonden *via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt*. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld *op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement*.

Raadsleden die er uitdrukkelijk om verzoeken, kunnen de agenda ook schriftelijk bekomen.

§3.

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen;

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de

gemeenteraadsvoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. *De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.*

§4.

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. *Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.*

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

§5.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. *Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn.* Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Art. 3.

§1

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, bij voorkeur via het Raadsnet. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Een lid van het college van burgemeester en schepenen, *noch het college als orgaan*, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

§2

Wanneer de gemeenteraadsvoorzitter, al dan niet op verzoek van één of meer raadsleden, het aangewezen acht dat een onderwerp waarover aan de raad een beslissing zal worden gevraagd,

voor advies wordt voorgelegd aan één of meer door de gemeenteraad erkende adviesraden, dan kan hij rechtstreeks namens de raad dit advies vragen. Deze adviesvraag verhindert niet de agendering van het betrokken onderwerp op de zitting van de gemeenteraad. De raad zal zelf in overeenstemming met dit reglement, de wettelijke bepalingen en de afspraken met de adviesraden oordelen of met de behandeling van het onderwerp moet worden gewacht tot het advies is verstrekt.

FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE

Art. 4, §1.

De gemeenteraad kan enkel **digitaal** vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

De stemmingen bij digitale vergaderingen verlopen volgens art 19 §4 van dit reglement.

§2.

De gemeenteraad kan enkel **hybride** vergaderen in volgende omstandigheden:

- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen;
- Een raadslid dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omdat hij/zij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens uitzonderlijke medische redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de algemeen directeur en de raadsvoorzitter.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

De stemming bij hybride vergaderingen verlopen volgens art 19 §5 van dit reglement.

OPENBAAR OF BESLOTEN

Art. 5, §1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Art. 6.

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter de openbare zitting volgens de volgorde van raden zoals opgenomen in de gezamenlijke oproeping (gemeenteraad of OCMW-raad). Indien in die eerste raad een besloten zitting nodig is, wordt nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is de vergadering geschorst. Tijdens deze schorsing van de eerst vermelde raad opent de voorzitter de openbare zitting van de tweede vermelde raad op de gezamenlijke oproeping, gevolgd door de eventuele besloten zitting van die tweede raad. Na het sluiten van de vergadering van de tweede raad, opent de voorzitter het besloten deel van de eerste raad.

Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Art. 7.

De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

Art. 8.

§1

Plaats, dag, uur en agenda van de gemeenteraadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door *publicatie op de webtoepassing* van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, *op dezelfde wijze* bekendgemaakt

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, *op dezelfde wijze* bekendgemaakt.

§ 2.

De agenda met toelichtende nota wordt tevens bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter en secretaris van elke door de gemeenteraad erkende adviesraad.

Elke belangstellende inwoner kan een gratis abonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen met de toelichtende nota.

§ 3.

De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

De agenda van de gemeenteraad ligt ter inzage van het publiek bij de aanvang van de raadszitting.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art. 9, §1.

Vanaf de verzending van de oproeping worden op het netwerk van de gemeente voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.

Ook de nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

De dossiers van de raad worden enkel op papier ter beschikking gesteld bij een vraag van een raadslid voor een specifiek dossier.

§2.

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.

Art. 10.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden verzenden een verzoek via netwerk van de gemeente, waardoor het rechtstreeks bij de verantwoordelijken terecht komt.

Art. 11, §1.

De gemeenteraadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf.

§2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk de dag na de vergadering van het college waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de notulen op het netwerk van de gemeente.

Alle stukken van het college van burgemeester en schepenen worden ten laatste de dag na de vergadering van het college waarop ze besproken werden, toegankelijk gemaakt voor de raadsleden door ze op het netwerk van de gemeente te plaatsen. De dossiers met betrekking tot personeel en ruimtelijke ordening worden pas samen met het goedgekeurde verslag van de vergadering erop geplaatst.

§3.

De briefwisseling gericht aan de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

§4.

De raadsleden hebben via het netwerk van de gemeente steeds toegang tot het register van ingaande en uitgaande briefwisseling en tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- De goedgekeurde notulen en zittingsverslag van de gemeenteraad;
- De goedgekeurde notulen en stukken van het college van burgemeester en schepenen;
- De adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen;
- De beslissingen van de deontologische commissie;
- De adviezen van de gemeentelijke adviesraden.
- De meerjarenplannen en de budgetten van de vorige dienstjaren van de gemeente en de gemeentelijke externe verzelfstandigde agentschappen;
- De jaarrekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de gemeentelijke externe verzelfstandigde agentschappen, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- De jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- De gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;
- De van toepassing zijnde beleidsdocumenten.

§5.

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden via het netwerk van de gemeente.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen twee werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. De stukken die elektronisch beschikbaar zijn, worden digitaal ter beschikking gesteld

Bij eventuele betwisting omtrent een afschrift wordt de zaak voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen dat terzake beslist.

§6.

De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in § 5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

Art. 12.

Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten die de gemeente opricht en beheert, te bezoeken. Dat geldt ook voor de instellingen en diensten van de autonome gemeentebedrijven.

Om tot een praktische regeling te komen, wordt in overleg met de algemeen directeur een afspraak gemaakt.

Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van de gemeente of het AGB mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 13.

Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over gemeentelijke aangelegenheden.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Hetzelfde geldt voor mondelinge vragen die niet of onvolledig ter zitting kunnen worden beantwoord.

Een overzicht van alle schriftelijke vragen en antwoorden wordt bij elke gemeenteraad als een A-punt geagendeerd.

Mondelinge vragen voor de vragenronde op het einde van de raad, kunnen tot en met de dag voor de raad worden ingediend. Mits uitdrukkelijke toelating van de voorzitter kan hiervan worden afgeweken. Bij het indienen van de vraag wordt het onderwerp vermeld en wordt de vraag kort toegelicht. De vraag zelf wordt tijdens de gemeenteraad in enkele zinnen toegelicht en gesteld zodanig dat het voor alle aanwezigen duidelijk is wat precies wordt gevraagd. De leden van het

college die op de vragen antwoorden zorgen voor een volledig maar beknopt antwoord. De vraag kan aanleiding geven tot een kort debat, wanneer de voorzitter dit opportuun acht.

De algemeen directeur bezorgt deze vragen aan de voorzitter van de raad en de leden van het schepencollege. Ze worden aan de raadsleden bezorgd per mail en geplaatst op het netwerk van de gemeente.

Een opmerking over openbare infrastructuur, die voor de eerste maal wordt gemeld, moet aan de technische dienst worden bezorgd en wordt niet geacht te worden behandeld op de gemeenteraad.

Een vraag die niet behoort tot de bevoegdheid van de gemeente, of niet tot de bevoegdheid van rechtspersonen waar de gemeente in deelneemt of vertegenwoordigd is (bv politie, brandweer, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden...) of die niet over het belang gaat van de gemeente, wordt niet geacht te worden behandeld op de gemeenteraad.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

QUORUM

Art. 14, §1.

De algemeen directeur noteert de naam van alle raadsleden die tijdens de vergadering van de gemeenteraad aanwezig zijn geweest. Deze namen worden in de notulen vermeld. Het is op basis van deze vermelding dat de presentiegelden worden uitgekeerd.

§2.

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

§3.

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

VERGADEREN

Art. 15, §1.

De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§2.

Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

§3.

Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de gemeenteraad.

Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§4.

De voorzitter van de gemeenteraad geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

De agenda wordt opgesplitst in A- en B-punten:

- A-punten worden tijdens de vergadering niet besproken en worden unaniem goedgekeurd.
- B-punten worden wel besproken op de vergadering en wordt over gestemd.

Een raadslid kan vragen om een A-punt toch te bespreken of de stemming erover vragen. Dit kan door dit te melden aan de voorzitter van de raad vanaf het versturen van de agenda tot op de zitting wanneer de voorzitter vraagt of er opmerkingen zijn over de A-punten.

Alle andere A-punten waarover geen opmerkingen zijn, worden als unaniem goedgekeurd beschouwd.

§5.

Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 16, §1.

Raadsleden die reeds vooraf een amendement voorbereiden, kunnen dit indienen via het raadsnet. Dit voorstel wordt dan ter beschikking gesteld aan alle raadsleden.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

§2.

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§3.

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een raadscommissie of een voorafgaand advies te vragen aan een adviesraad of naar de deontologische commissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

§4.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

§5.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 17, §1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

§2.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

§3.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

§4.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

STEMMEN

Art. 18, §1.

Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

§2.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§3.

De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

§4.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 21 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 19, §1.

De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§2.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de

stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18, § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§3.

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties.

§4.

De stemming bij digitale vergaderingen verloopt volgens volgende procedure:

- De burgemeester deelt de stem mee uit naam van het college.
- De fractieleiders deelt de stem mee voor hun fractie, in volgorde van grootte van de fracties.
- De voorzitter vraagt aan de andere leden of er raadsleden zijn die een andere stem willen uitbrengen dan hun fractie, of anders dan het college voor schepenen.
- De voorzitter deelt zijn/haar stem mee.

Een geheime stemming in de raad verloopt per mail. De voorzitter roept elk lid op een mail te sturen naar de algemeen directeur. Deze deelt tijdens de vergadering enkel het totale resultaat van de stemming mee. De secretaris behoudt het geheim van alle individuele stemmen voor zichzelf en vernietigt nadien deze mails.

§5.

De stemming bij een hybride vergadering verloopt op dezelfde manier als de fysieke vergaderingen.

Bij een geheime stemming tijdens een hybride vergadering stuurt het raadslid dat de vergadering digitaal volgt een mail naar de algemeen directeur. De algemeen directeur vult vervolgens een stembiljet in op basis van het stemgedrag in die mail.

Art. 20.

Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 21.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Art. 22, §1.

De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§2.

De gemeenteraad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad.

Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Is er in de OCMW-raad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de OCMW-raad en had de gemeenteraad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN

ONDERTEKENING

Art. 23, §1.

De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het Decreet Lokaal Bestuur.

§2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld

§4.

Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. Deze opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar louter een administratief hulpmiddel. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerpzittingsverslag en de ontwerpnotulen.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

Art. 24, §1.

De nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§2.

Als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 25.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het Decreet Lokaal Bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

FRACTIES

Art. 26, §1.

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.

§2.

Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.

De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de gemeenteraad en het bureau van de raad. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie.

Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een ander lid van de fractie.

§3.

Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de gemeente verstrekt van 750 euro per fractie, vermeerderd met 250 euro per gemeenteraadslid van de fractie, voor zover hij/zij geen deel uitmaakt van het college van burgemeester en schepenen.

Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de evolutie van het indexcijfer van consumptieprijzen van januari in vergelijking met dat van januari van het vorige jaar.

De fractie kan de ontvangen toelage enkel gebruiken voor de ondersteuning van de eigen werking en voor de werking van de raden waar zij deel van uitmaakt. De middelen mogen niet gebruikt worden voor partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegeld, wedde enz.

Op het einde van het werkjaar licht de fractie in een nota met bewijsstukken toe hoe ze de ontvangen middelen gebruikte.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dat overzicht is openbaar.

Wanneer een fractie financiële middelen aanwendde voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de eigen werking, zal het gemeentebestuur deze middelen terugvorderen.

§4.

De fracties in de gemeenteraad hebben de mogelijkheid een fractievergadering te organiseren in de lokalen van het gemeentehuis. Daartoe doen zij een aanvraag via het netwerk van de gemeente bij voorkeur tot 3 dagen vooraf.

BUREAU VAN DE RAAD

Art. 27, §1.

Het bureau van de raad bestaat uit:

- De voorzitter van de gemeenteraad.
- De fractieleiders van alle in de raad vertegenwoordigde fracties.
- De burgemeester
- De algemeen directeur of een door de algemeen directeur aangeduid personeelslid.

Als een fractieleider verhinderd is, kan iemand anders van die fractie worden afgevaardigd.

Als de burgemeester verhinderd is, kan één van de schepenen worden afgevaardigd.

§2.

Het bureau van de raad heeft als doel de werking van de gemeenteraad te optimaliseren en de afstemming tussen de fracties te bevorderen. Het bureau streeft naar een constructieve samenwerking en een goede onderlinge verstandhouding tussen de fracties. Het bureau van de raad heeft volgende taken:

- Ondersteunen van de raadsvoorzitter bij de goed werking van de raad;
- Evalueren van werkingsregels en procedures van de raad;
- Bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college;
- Coördineren van informatie-uitwisseling tussen de fracties.

Het bureau heeft louter een adviserende functie. Aanbevelingen van het bureau zijn niet bindend voor de gemeenteraad.

§3.

Indien nodig kan het bureau ook ad hoc samengeroepen worden. Dat kan op eigen initiatief van de raadsvoorzitter, of op verzoek van ten minste twee fractieleiders.

Voor de aanbevelingen van het bureau wordt gestreefd naar consensus.

De algemeen directeur (of het personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen) zorgt voor een schriftelijk verslag van de vergaderingen van het bureau

§4.

Het bureau treedt ook op volgens de procedure opgenomen in de deontologische code voor mandatarissen.

RAADSCOMMISSIES

Art. 28, §1.

De gemeenteraad richt zeven commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen, wanneer deze door de voorzitter worden uitgenodigd.

Zij verstrekken een toelichting en kunnen aan de bespreking deelnemen voor de punten waarvoor ze werden uitgenodigd. Ze nemen niet deel aan de besluitvorming en de stemming.

Voor elke commissie worden de voorzitters van de adviesraden uitgenodigd voor items waarover hun adviesraad een advies heeft uitgebracht. Zij nemen deel aan de bespreking, maar niet aan de stemming.

De volgende commissies worden opgericht:

1. INTERNE AANGELEGENHEDEN

financiën, bestuurszaken, communicatie, ICT, personeel, onderwijs, de verzelfstandigde agentschappen (AGB, Kobie), samenwerkingsverbanden binnen de gemeente (VVV, Karrenmuseum, vzw Turnhal, ...)

2. INFRASTRUCTUUR EN VERKEER

openbare infrastructuur, mobiliteit, patrimonium

3. OMGEVING

milieu, ruimtelijke ordening, huisvesting, lokale economie

4. VRIJE TIJD

jeugd, sport, cultuur, evenementen

5. WELZIJN

zorg, gezondheid, sociaal beleid

6. EXTERNE SAMENWERKING

interlokale samenwerkingsverbanden (Igean, Fluvius, Pidpa, ...), hulpverleningszone, politiezone, internationale samenwerking, samenwerking buurgemeenten, Benego, ...

7. GEZAMENLIJKE COMMISSIE:

deze commissie bestaat uit alle raadsleden en kan uitzonderlijk worden georganiseerd indien het aangewezen is dat alle raadsleden aanwezig zijn. Bijvoorbeeld bij een (externe) toelichting, voorbespreking meerjarenplan, ...

§2.

Het aantal leden per gemeenteraadscommissie bedraagt acht, uitgezonderd de gezamenlijke commissie die uit de voltallige 25 leden van de gemeenteraad bestaat.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze:

De zetels worden verdeeld door het aantal zetels van de commissie te delen door het aantal leden van de gemeenteraad, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover elke fractie binnen de raad beschikt. Het aantal eenheden van het resultaat van die bewerking geeft het aantal rechtstreeks verworven zetels aan. De niet-rechtstreeks verworven zetels worden toegewezen in afnemende volgorde van de breuk als resultaat van de bewerking, vermeld in het eerste lid. Bij gelijkheid van die breuk van twee of meer fracties, wordt de zetel toegewezen aan de fractie met het hoogste stembijfer.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de voormelde berekeningswijze toekomen, met een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, worden de mandaten toegewezen in de volgorde waarin de kandidaten vermeld staan op de akte van voordracht.

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Als een lid uit de fractie stapt, of gezet wordt, dan kan dat lid niet meer zetelen in een raadscommissie. Dat kan noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. Deze regel geldt niet voor raadscommissies waarvan alle raadsleden lid zijn.

De commissies worden echter opnieuw samengesteld na de aanname van een collectieve of een individuele constructieve motie van wantrouwen als daardoor het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen niet hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

§3.

Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Als de fractie van het kandidaat-commissielid maar uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen.

Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Raadsleden die op basis van art. 12 van het DLB tijdelijk in de raad zetelen ter vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

§4.

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid dat deel uitmaakt van de commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

De voorzitter van de gemeenteraad is ook de voorzitter van de gezamenlijke commissie.

§5.

De commissies vergaderen in principe fysiek. De voorzitter kan de vergadering digitaal laten verlopen conform de voorwaarden van een digitale gemeenteraad art 4§1 van dit reglement

Bij een fysieke vergadering kan de voorzitter bij het begin van de vergadering ook de toelating geven aan één of meer leden die erom verzoeken om digitaal deel te nemen of aan deskundigen, experts, voorzitters adviesraden, De commissievoorzitter zelf kan nooit digitaal deelnemen aan een fysieke of hybride vergadering van een commissie. Een lid dat een raadscommissie digitaal bijwoont ontvangt hiervoor een zitpenning.

De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen ten minste 5 werkdagen voor de vergadering, op dezelfde wijze als de raad in art. 2, §2 (en eventueel art. 4, §1 en §2) van dit reglement. De stukken die bij de agenda horen, worden op dezelfde wijze bekend gemaakt aan de raadsleden. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd per mail. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webtoepassing van de gemeente.

De voorzitter stelt de agenda samen met toelichting, en vermeldt alleszins alle onderwerpen die door het schepencollege worden voorgesteld alsook alle onderwerpen waarvan de agendering voor de bijeenkomst van de commissie door één van de leden werd gevraagd.

De voorzitter overlegt voorafgaand aan de commissie met de betrokkenen schepenen en ambtenaren over het verloop en de datum van de commissie en zorgt voor een degelijke voorbereiding van de vergadering.

Bij de planning van de gemeenteraadscommissies houdt men rekening met de zittingen van andere commissies en andere relevante vergaderingen (bv politieraad, Gecoro, Mina-raad...) In principe vatten de vergaderingen van de commissies ten vroegste aan om 20.00 uur. Bij voorkeur vindt de vergadering niet plaats op de maandag en woensdag in de week voorafgaand aan de zitting van de gemeenteraad.

Een derde van de leden van de commissie kan de commissievoorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, of het gaat om een fysieke of digitale vergadering, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de commissievoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal commissieleden en moet tijdig ingediend worden, zodat de commissievoorzitter de commissie

bijeen kan roepen binnen een redelijke termijn. De commissievoorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

De vergaderingen van de commissies zijn openbaar volgens dezelfde regels als die voor de gemeenteraad.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Wanneer een lid van de commissie verhinderd is voor een vergadering mag hij een ander raadslid aanduiden als zijn vervanger. De vervanger krijgt dan de presentievergoeding zoals voorzien in art 29 §2 van dit reglement.

Wanneer een voorzitter van een commissie verhinderd is, kan hij een vervanger uit de commissie aanduiden. Indien de voorzitter niemand heeft aangeduid, neemt het commissielid met de meeste jaren anciënniteit als gemeenteraadslid het voorzitterschap van de commissie waar.

De leden van het college van burgemeester en schepenen tot wiens bevoegdheid de agendapunten van de commissie behoren worden geacht aanwezig te zijn op de vergadering van de commissie. Wanneer dit buiten hun wil niet mogelijk is, worden ze vervangen door een ander lid van het college dat op de hoogte is van het betrokken dossier.

De leden van de commissies stemmen nooit geheim, behalve in de gevallen bepaald in art. 18, §3 van dit reglement.

Raadsleden die geen lid van de commissie zijn, of geen lid zijn met raadgevende stem, kunnen zonder stemrecht en zonder recht op presentiegeld de vergaderingen van de commissies bijwonen. Ze hebben er ook spreekrecht.

De secretaris van de commissie noteert de naam van alle leden van de commissie die tijdens de vergadering van de gemeenteraad aanwezig zijn geweest. Deze namen worden in het verslag vermeld. Het is op basis van deze vermelding dat de presentiegelden worden uitgekeerd.

Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid.

Het verslag van de commissie wordt opgemaakt door de secretaris van de commissie, en wordt binnen de week digitaal aan de raadsleden bezorgd, via het netwerk van de gemeente. De raadsleden maken vervolgens hun opmerkingen aan de secretaris over, die een definitief verslag opstelt. Wanneer daarover betwisting ontstaat, wordt de beslissing genomen door de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad.

§6.

De bijzondere gemeenteraadscommissie voor de evaluatie van de ombudsman of -vrouw en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen volgens dezelfde regels als de gewone raadscommissies, maar wel besloten.

§7.

De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.

§8.

Op het einde van elke commissie vindt een vragenronde plaats. De raadsleden kunnen daarvoor vooraf vragen indienen. Wanneer de vraag ten laatste de dag voorafgaand aan de commissie wordt ingediend, zorgt het schepencollege voor een gepast antwoord, overeenkomstig de regels die gelden voor de gemeenteraad Art. 13 van dit reglement, bij voorkeur vertrekt door de bevoegde schepenen. Wanneer de vraag later wordt ingediend of ter plekke wordt gesteld, spant het college zich in om een gepast antwoord te voorzien. Indien dat niet mogelijk is, wordt later schriftelijk geantwoord.

VERGOEDING RAADSLEDEN

Art. 29, §1.

Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het Decreet Lokaal Bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) ;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;

7° de vergaderingen van de deontologische commissie.

8° de vergaderingen van het bureau van de gemeenteraad

§2.

Het presentiegeld bedraagt

- € 200 voor de vergaderingen van de gemeenteraad.
- € 100 voor de andere vergaderingen, enkel voor stemgerechtigde leden en leden met raadgevende stem;

Het presentiegeld wordt gekoppeld aan de loonindex die van toepassing is voor de ambtenaren, met die verstande dat de vermelde bedragen de basisbedragen zijn per 1 januari 2019.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

Ook de voorzitter van een commissie krijgt dubbel presentiegeld van een commissie.

In overeenstemming met de decretale beperking dat wanneer gemeenteraad en OCMW-raad op elkaar aansluiten raadsleden maar één keer presentiegeld kunnen ontvangen, krijgen commissieleden slechts één maal presentiegeld wanneer er twee gemeenteraadscommissies aansluitend zijn aan elkaar. De voorzitters van de verschillende commissies ontvangen dan allebei enkel hun presentiegeld van voorzitter.

Art. 30.

Alle raadsleden krijgen een badge waarmee men permanent toegang heeft tot het beveiligd fietsenhok aan het gemeentehuis. Het geeft ook toegang tot het gemeentehuis bij fractievergaderingen. Men kan er ook mee de kopieertoestellen op het gemeentehuis activeren.

Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot het netwerk van de gemeente (bv extranet en raadsnet) van de gemeente.

Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor.

Art. 31, §1.

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§2.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

§3.

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden.

De gemeente sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;
- een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

VRAGEN DOOR HET PUBLIEK

Dit hoofdstuk vervalt vanaf er een Participatiereglement is goedgekeurd door de gemeenteraad.

Art. 32 § 1.

Het publiek krijgt de gelegenheid vragen te stellen tijdens de zitting,

Daartoe dienen zij, hun vraag over te maken aan de voorzitter van de gemeenteraad, uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering van de gemeenteraad.

§ 2.

De voorzitter kan de vragen onontvankelijk verklaren, indien de vragen betrekking hebben op personen, en op vragen die buiten de bevoegdheid van de raad of het schepencollege liggen of die de openbare orde kunnen verstoren.

§ 3.

De vragen worden aan de voorzitter gericht, die een lid van het college van burgemeester en schepenen verzoekt ze te beantwoorden. Indien het antwoord niet onmiddellijk kan gegeven worden, wordt het zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering aan de vraagsteller schriftelijk medegedeeld.

Vanuit het college van burgemeester en schepenen wordt steeds een antwoord gegeven. Wanneer omwille van technische redenen slechts een voorlopig antwoord kan worden gegeven, wordt het definitieve antwoord zo spoedig mogelijk, en ten laatste tegen de volgende raadszitting, schriftelijk aan de vraagsteller bezorgd. Ook wanneer wel een volledig antwoord werd gegeven, volgt zo spoedig mogelijk, en ten laatste tegen de volgende raadszitting, een schriftelijke bevestiging.

De vraag kan aanleiding geven tot een kort debat, wanneer de voorzitter dit opportuun acht.

VERZOEKSCHRIFTEN

Dit hoofdstuk vervalt vanaf er een Participatiereglement is goedgekeurd door de gemeenteraad.

Art. 33

§ 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§ 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 34

§1.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2.

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadsc commissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4.

Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.