GEMEENTE
KAPRIJKE

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Openbare zitting van 27 februari 2025

Aanwezig: Stefaan Buyck, gemeenteraadsvoorzitter;
Pieter Claeys, burgemeester;
Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, schepenen;
Alex Ruebens, Marnix Seels, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Maud De Vos, Simon Vandenhende, Fenna Goethals, Conny De Muynck, raadsleden;
Els Van Cleemput, algemeen directeur

Verontschuldigd: Frederik Versluys, Geert Du Pré, raadsleden

Afwezig:

Reglementen. Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Vaststelling.

De gemeenteraad,

Wetten en reglementen	Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 artikel 41 2° dat bepaalt dat de gemeenteraad bevoegd is voor het vaststellen van andere gemeentelijke reglementen dan […] en artikelen 286 t.e.m. 288 (passages rond gemeentelijke reglementen) artikel 38 dat bepaalt dat de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens een aantal verplichte bepalingen worden opgenomen […], en dat de gemeenteraad het huishoudelijk reglement op elk moment kan wijzigen Gemeenteraadsbeslissing van 31 maart 2022 met als onderwerp 'Goedkeuren van de wijziging aan het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad i.v.m. locatie vergaderplaatsen'
Verwijzings-documenten	• Gemeenteraadsbeslissing van 31 maart 2022 met als onderwerp 'Goedkeuren van de wijziging aan het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad i.v.m. locatie vergaderplaatsen' • Model van huishoudelijk reglement van VVSG • Leeswijzer bij het model van huishoudelijk reglement van VVSG • Voorstel van aangepast reglement • Overzicht van de wijzigingen
Verantwoording	De gemeenteraad is verplicht om bij de aanvang van zijn zittingsperiode zijn werking nader te regelen in een huishoudelijk reglement.

	Het huishoudelijk reglement maakt de raadswerking concreet en werkt er ook de rechten van raadsleden in uit. Het huishoudelijk reglement kan gedurende de bestuursperiode worden aangepast. Het decreet over lokaal bestuur geeft aan welke aangelegenheden de raad in dit reglement verplicht moet regelen. Het moet o.a. bevatten: • de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt betaald en het bedrag daarvan; • regels in verband met de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat; • de wijze van verzending van de oproeping voor de raad en het ter beschikking stellen van het dossier aan de raadsleden; • de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen medewerkers technische inlichtingen aan de raadsleden kunnen verstrekken; • de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift; • de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de gemeentelijke en OCMW-diensten; • de voorwaarden waaronder de raadsleden mondelinge en schriftelijke vragen kunnen stellen aan de leden van het college van burgemeester en schepenen (vast bureau); • de wijze waarop de notulen van de raad worden gemaakt en ter beschikking worden gesteld; • de keuze om digitaal of hybride te vergaderen en de wijze waarop; • de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad digitaal of hybride kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement deze mogelijkheden opneemt; • enkel voor de gemeenteraad: de regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties. Daarnaast kan de gemeenteraad ook andere onderwerpen rond zijn werking opnemen. Het huishoudelijk reglement kan enkel aanvullende bepalingen bevatten omtrent de werking van de raad. Het mag geen afbreuk doen aan de wettelijke regeling voor de werking van de gemeenteraad. De VVSG stelt een model ter beschikking met leeswijzer en adviseert om de huishoudelijke reglementen van beide raden zo goed als mogelijk op elkaar af te stemmen. Het vorige huishoudelijk reglement en het model van VVSG werden geïntegreerd tot een voorstel voor een aangepast huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad. <u>N-VA stelt een amendement voor:</u> N-VA stelt voor om artikel 16 § 3 van het huishoudelijk reglement te schrappen.
Advies	

Financiële verantwoording	
Voorstel	Opheffen van de beslissing van 31 maart 2022 en het bijbehorende reglement Vaststellen van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
Stemmen	<u>Stemming van het amendement:</u> Verworpen 2 voor: Marnix Seels, Simon Vandenhende; 13 tegen: Stefaan Buyck, Pieter Claeys, Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, Alex Ruebens, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Maud De Vos, Fenna Goethals, Conny De Muynck 0 onthoudingen <u>Stemming van het punt:</u> Aanvaard met volstrekte meerderheid 13 voor: Stefaan Buyck, Pieter Claeys, Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, Alex Ruebens, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Maud De Vos, Fenna Goethals, Conny De Muynck 2 tegen: Marnix Seels, Simon Vandenhende 0 onthoudingen:
Besluit	<u>Artikel 1:</u> De gemeenteraad heft de beslissing van 31 maart 2022 met als onderwerp 'Goedkeuren van de wijziging aan het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad i.v.m. locatie vergaderplaatsen' en het bijbehorende reglement op. <u>Artikel 2:</u> De gemeenteraad stelt het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad vast. <u>Artikel 3:</u> Het reglement treedt conform artikel 288 van het decreet lokaal bestuur in werking en geldt voor onbepaalde duur. <u>Artikel 4:</u> Dit besluit en de inhoud van het reglement worden bekend gemaakt via de webtoepassing van de gemeente, binnen tien dagen nadat ze genomen zijn. De datum waarop ze zijn aangenomen, waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt, de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de besluiten en de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid worden vermeld. <u>Artikel 5:</u> De bekendmaking en de datum van bekendmaking van het reglement wordt opgenomen in het register.

KAPRIJKE

Huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad

Dit reglement werd goedgekeurd in de gemeenteraad van 27 februari 2025.
Dit reglement werd bekendgemaakt op /

Meer info: lokaal bestuur Kaprijke, afdeling bedrijfsvoering (info@kaprijke.be, Veld 1 - 9970 Kaprijke)

Inhoud

Bijeenroeping van de gemeenteraad 2
Fysiek, digitaal of hybride vergaderen 3
Openbaar of besloten 4
Informatie voor het publiek 5
Informatie voor raadsleden 5
Quorum 7
Vergaderen 8
Stemmen 10
Notulen, zittingsverslag en ondertekening 12
Fracties 13
Raadscommissies 14
Vergoedingen voor de raadsleden 16

Bijeenroeping van de gemeenteraad

Artikel 1: frequentie van vergaderen

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

Artikel 2: oproeping

§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 digitaal verzonden. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in artikel 9, §1 van dit reglement.

§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 artikel 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 (of gezamenlijke 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.

De vergaderlocaties andere dan "gemeentehuis" (gebruikelijke plaats Administratief Centrum, Veld 1 in Kaprijke) worden bepaald als volgt: het SOCK (Sport Ontspanning Cultuur Kaprijke), Molenstraat 28 in Kaprijke en elke andere locatie die op dat moment naargelang de omstandigheden als de meest

geschikte zaal wordt beoordeeld.

Artikel 3: toevoegen van agendapunten door raadsleden

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, die de voorstellen bezorgt 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.

Fysiek, digitaal of hybride vergaderen

Artikel 4

§1 De gemeenteraad kan enkel **digitaal** vergaderen in de 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 artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk 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 artikel 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.

§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 artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk 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 artikel 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.

Openbaar of besloten

Artikel 5: principes

§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.

Artikel 6:

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de openbare zitting van de OCMW-raad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de OCMW-raad. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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.

Artikel 7: geheimhoudingsplicht

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

Artikel 8: bekendmaking van raadsvergaderingen en raadsbeslissingen

§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. Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de online communicatiekanalen van het lokaal bestuur.

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.

§3 De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Informatie voor raadsleden

Artikel 9: ter beschikking stellen van de stukken

§1 Vanaf de verzending van de oproeping worden op het netwerk van de gemeente voor de raadsleden de stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens 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.

§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 artikel 9, §1 van dit reglement.

Artikel 10: toelichting bij de stukken

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 richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen

worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen. Een mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 11: inzagerecht en recht op afschrift

§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 op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, digitaal ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden. De raadsleden kunnen deze digitaal raadplegen.

§3 De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt via het e-mailadres dat de gemeente aan elk individueel raadslid ter beschikking stelt, meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

§4 De raadsleden hebben digitaal steeds toegang tot:

- adviezen van de erkende adviesraden;
- alle documenten i.v.m. intergemeentelijke samenwerkingsverbanden;
- de goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen.

§5 Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in artikel 9 en artikel 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, inclusief het register van ingaande en uitgaande briefwisseling, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden, zo mogelijk via het netwerk van de gemeente.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld. Het raadplegen van de stukken gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur. Het raadslid dat de stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.

§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.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een e-mail aan de algemeen directeur.

De gevraagde afschriften worden per e-mail verzonden via het e-mailadres dat de gemeente aan elk individueel raadslid ter beschikking stelt. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

Artikel 12: bezoeken van de instellingen en diensten

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 de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht dagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

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

Artikel 13: schriftelijke en mondelinge vragen

Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over gemeentelijke aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de burgemeester en de algemeen directeur. De burgemeester bevestigt meteen via e-mail de ontvangst van de vraag. Binnen één maand na de ontvangst beantwoordt de burgemeester, of een door de burgemeester aangewezen schepen, via e-mail de vraagsteller. Ook de algemeen directeur ontvangt deze e-mail.

Raadsleden hebben twee mogelijkheden om mondelinge vragen te stellen:

1. Ten laatste uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering van de raad kunnen de raadsleden via een e-mail aan de raadsvoorzitter, de burgemeester en de algemeen directeur hun mondelinge vragen bezorgen. In dat geval kan het raadslid de vragen mondeling stellen op de gemeenteraad en antwoordt de burgemeester of een schepen meteen.
2. Raadsleden kunnen hun mondelinge vragen ook stellen zonder deze via e-mail (tijdig) bezorgd te hebben. Het raadslid vraagt het woord wanneer het moment voor mondelinge vragen aangebroken is. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord door de burgemeester of een schepen.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Is het conform artikel 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

Artikel 14

§1 De aanwezigheden op de vergaderingen van de gemeenteraad worden opgenomen in de mid-office toepassing en worden in de notulen vermeld.

§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 plaatsvinden.

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

Artikel 15: voorzitten, openen, schorsen, sluiten; deelname van derden

§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 doet bij het begin van de raad 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.

§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.

Artikel 16: aan het woord en amendementen

§1 Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

Als er amendementen zijn, worden deze tijdens de zitting schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt,

zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

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

§3 Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

§4 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 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.

§5 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.

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

§7 Wanneer de agenda op een bepaald uur nog niet is afgewerkt, kan de voorzitter besluiten om de resterende agendapunten te hernemen en af te handelen op de eerstvolgende raad.

Artikel 17: orde in de vergadering

§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.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Stemmen

Artikel 18: principes

§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 volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte 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.

Artikel 19: werkwijzen van stemmen

§1 Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° De raadsleden stemmen standaard elektronisch via de elektronische uitgebrachte naamstemming via het microfoonsysteem, waarbij de uitslag van de stemming wordt gepresenteerd op het scherm.

2° de stemming bij handopsteking, enkel in het geval van technische of organisatorische problemen waardoor elektronische stemming is uitgesloten.

3° de mondelinge stemming gezien verplicht in artikel 34 van het Decreet over het lokaal bestuur. Ongeacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.

§2 Bij elektronische naamstemming via het microfoonsysteem kondigt de voorzitter per punt af wanneer het stemmen mag starten. Bij een openbare stemming verschijnen er op het scherm drie keuzeopties: ja (+) neen (-) onthouding (0).

Zolang de stemming loopt, kan men van antwoord wisselen.

Onder de antwoorden is zichtbaar hoeveel er voor dat antwoord hebben gekozen.

De voorzitter bepaalt wanneer het stemmen afgesloten wordt en leest de resultaten onderaan de antwoorden af.

De resultaten worden verzameld via een rapport.

Bij een geheime stemming vraagt de voorzitter per stemming vooraf om 'ja', 'neen' of 'onthouding' te kiezen. Bij een geheime stemming is in het rapport zichtbaar wie zijn/haar stem heeft uitgebracht maar niet welk antwoord, zo wordt het geheim van de stemming verzekerd.

§3 De raadsleden stemmen elektronisch. In geval van technische problemen wordt gestemd door handopsteking.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 18, § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

§4 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.

Artikel 20: geheime stemming

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

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De raadsleden kunnen ook een blanco stembrief afgeven.

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 stembrieven 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.

Artikel 21: afzonderlijke stemmingen

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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Artikel 22: beleidsrapporten

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

Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn . 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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.

Is er in de raad voor maatschappelijk welzijn een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn 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

Artikel 23: notulen en zittingsverslag; audio(visuele)opnames

§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 over het 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.

Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad wordt een audio- en/of audiovisuele opname gemaakt. Het zittingsverslag van de openbare zitting wordt vervangen door de audio- en/of audiovisuele opname.

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.

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.

Artikel 24: opmerkingen over de notulen, notulen ter plekke en actieve openbaarheid

§1 De nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige raadsvergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in artikel 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 nadien.

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.

Artikel 25: ondertekening van de stukken

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 over het 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 over het lokaal bestuur.

In uitvoering van artikel 279 §6 van het decreet over het lokaal bestuur dienen facturen die een loutere uitvoering zijn van een bestaand reglement niet ondertekend te worden. Evenwel, in geval van budgethouderschap blijft het ondertekenen van de facturen door de budgethouder vereist.

Fracties

Artikel 26: fracties en fractieleiders

§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. 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. Men kijkt daarbij in afnemende volgorde naar de naamstemmen die elk lid behaalde bij de gemeenteraadsverkiezingen.

Raadscommissies

Artikel 27: commissies, samenstelling, voordrachten, voorzitter, werking

§1 De gemeenteraad kan raadscommissies oprichten 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.

De volgende commissie wordt opgericht:

- Commissie beleidsplanning en financiën

§2 De gemeenteraad bepaalt het aantal leden per gemeenteraadscommissie. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het systeem Imperiali, waarbij de twee decimalen na de komma worden herleid tot de lagere eenheid indien de uitkomst van de decimalen gelijk is aan of kleiner is dan 49. Indien de uitkomst van deze decimalen gelijk is aan of groter is dan 51, wordt er afgerond naar de hogere eenheid.

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 begeven zijn voor een fractie, worden de mandaten toegewezen in de volgorde waarin de kandidaten vermeld staan op de akte van voordracht.

Elke fractie wijst bij de voordracht voor haar mandaten per effectief lid een plaatsvervanger toe. De plaatsvervanger is een raadslid dat behoort tot dezelfde fractie van het effectieve lid van de commissie.

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 artikel 12 van het Decreet over het lokaal bestuur 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 gekozen is door en onder de leden van de commissie. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

§5 De commissies vergaderen in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat. Bij een fysieke vergadering kan de voorzitter bij het begin van de vergadering ook de toelating geven aan een of meer leden die erom verzoeken om digitaal deel te nemen. De commissievoorzitter zelf kan nooit digitaal deelnemen aan een fysieke of hybride vergadering van een commissie.

De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen op dezelfde wijze als de raad bijeengeroepen wordt in artikel 2, §2 (en eventueel artikel 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. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webtoepassing van de gemeente.

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.

De leden van de commissies stemmen nooit geheim, behalve in de gevallen bepaald in artikel 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.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

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

§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.

Vergoedingen voor de raadsleden

Artikel 28: presentiegeld

§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 (inclusief deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid van het decreet over het 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.

§2 Het presentiegeld bedraagt voor alle vergaderingen 124,98 euro (niet-geïndexeerd bedrag).

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij/zij voorzit.

Het in dit artikel vermelde bedrag wordt geïndexeerd op basis van de bepalingen van artikel 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

Artikel 29: tablet, laptop en toegang tot het netwerk

Aan alle gemeenteraadsleden (behalve aan de leden van het college voor burgemeester en schepenen) wordt een tablet ter beschikking gesteld. Aan de leden van het college voor burgemeester en schepenen wordt een laptop ter beschikking gesteld. Zowel de laptops als de tablets worden enkel in functie van het raadswerk gebruikt.

De toestellen zijn voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Toegang tot de bestaande mappenstructuur van de administratie is niet toegestaan. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.

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. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via andere of onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Het is verboden voor de raadsleden om met hun account van het bestuur in te loggen op een ander toestel dan de laptop of tablet die ter beschikking gesteld is.

Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden zeven dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of de gemeente. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens op de laptop en in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar

nadat de raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.

Artikel 30: kosten van studiedagen of vorming, bijkomende kosten en verplaatsingskosten

§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. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Voor buitenlandse bezoeken geeft de raad een voorafgaand advies.

Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

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

§2 Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden) 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.

De leden van het college van burgemeester en schepenen ontvangen voor hun verplaatsingen binnen de gemeente met hun persoonlijk voertuig een forfaitaire onkostenvergoeding van 50,00 euro per maand voor de burgemeester en 30,00 euro per maand voor de schepenen. De reiskosten voor de verplaatsingen buiten de gemeente, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat, worden aan de leden van het college van burgemeester en schepenen terugbetaald op voorlegging van stukken aan het tarief dat geldt voor het gemeentepersoneel.

De leden van het college van burgemeester en schepenen ontvangen voor het gebruik van hun persoonlijke gsm ten behoeve van de gemeente een forfaitaire onkostenvergoeding ten belope van 40,00 euro per maand voor de burgemeester en 30,00 euro per maand voor de schepenen.

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.

***

Namens de gemeenteraad

get. Els Van Cleemput
algemeen directeur

get. Stefaan Buyck
gemeenteraadsvoorzitter

Voor eensluidend uittreksel

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Digitally signed by Els Van Cleemput
(Signature)
Date: 2025.03.05 10:53:17 +01:00

Stefaan Buyck
gemeenteraadsvoorzitter

Digitally signed by Stefaan Buyck
(Signature)
Date: 2025.03.04 20:22:15 +01:00