



# Kinrooi

Opwindend. Rustig.

## Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Openbare zitting van  
07 maart 2022

Aanwezig de dames en heren:	Jacky Daemen, Voorzitter Jo Brouns, Burgemeester Wim Rutten, Mark Hoedemakers, Peter Nies, Sylvie Henckens, Anita Meerten, Schepenen Marcel Dirx, Ivo Vleeschouwers, Jeannine Veugelaers, Rob Dirx, Niels Van Eygen, Carina Suylen, Wim Swennen, Yannicka Eerdeken, Wouter Simons, Miet Lemmens, Eef Smeets, Esther Brands, Maddy Peeters, Gemeenteraadsleden Marijke Clerx, Algemeen Directeur.
Verontschuldigd:	Jos Vandewal, Marion Sniekers, Günther Bongers, Gemeenteraadsleden /

Dossier /	Titel : Huishoudelijk reglement gemeenteraad - digitaal vergaderen
Danielle Rutten	

### DE GEMEENTERAAD:

De gemeenteraad van Kinrooi, provincie Limburg, alhier in vergadering overeenkomstig de wet:

Gelet op de beschikkingen van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op artikel 41 van het decreet lokaal bestuur houdende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op artikel 38 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt: 'De gemeenteraad stelt bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels in verband met de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;

2° de wijze van verzending van de oproeping en het ter beschikking stellen van het dossier aan de gemeenteraadsleden, alsook de wijze waarop de gemeentesecretaris of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar gemaakt worden;

4° de voorwaarden voor het inzage-recht en het recht van een afschrift voor de gemeenteraadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsleden hun recht uitoefenen op aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen van de vorige vergadering ter beschikking wordt gesteld van de gemeenteraadsleden;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties.  
8° de wijze waarop de persoon door wie de stukken, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;  
9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;  
10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.  
De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement te allen tijde wijzigen.

Gelet op het decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van diverse decreten wat betreft de versterking van de lokale democratie en 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;

Overwegende dat hierbij decretaal de mogelijkheid ingeschreven werd voor o.a. de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn om hybride en/of digitaal te vergaderen en dat de raad hier een keuze in wenst te maken;

Gelet op de nota van minister Bart Somers aan de Vlaamse Regering betreffende het ontwerp van besluit van de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen, waarin benadrukt wordt dat het belangrijk is dat lokale besturen hun DPO bevragen over de maatregelen rond informatieveiligheid;

Gelet op het advies van de Vlaamse Toezichtscommissie van 2 maart 2021 en de Raad van State van 9 augustus 2021;

Overwegende dat digitaal vergaderen zeker een meerwaarde kan zijn in bepaalde uitzonderlijke omstandigheden. Dit kan bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

- wanneer het gemeentehuis of de raadszaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is;
- tijdens een federale crisisfase;
- wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is;
- na een beslissing van twee derde van de raadsleden voor het verder afhandelen van de punten van een fysieke vergadering;

Overwegende dat hybride vergaderen minder evident is en meer beperkingen/nadelen heeft dan het gewone digitaal vergaderen:

- de vergadering moet audiovisueel te volgen zijn voor iedereen (leden en publiek, op locatie en aanwezig in de zaal). Bijgevolg is er een audiovisueel systeem (camera, microfoons,...) nodig in de vergaderzaal. Dit brengt kosten met zich mee (offertes in bijlage: verplaatsbaar systeem: 58.343,15 euro, vast systeem: 44.382,50 euro);

- tijdens de vergadering moet er iemand (voorzitter en best ICT'er) fysiek aanwezig zijn voor de bediening van het vergadersysteem en het volgen van de stemmingen;

Verder blijkt uit argumentenfiches (zie bijlage) rond de thema's democratie, uitvoerbaarheid, bestuur en wet- en regelgeving, uitgewerkt door de Nederlandse Rijksoverheid, dat ook de hierna genoemde nadelen spelen bij het hybride vergaderen:

- hybride vergaderen leidt tot ongelijkheid tussen fysieke en digitale deelnemers vergeleken met puur digitaal vergaderen;
- vergaderingen moeilijker te volgen zijn door de diverse ICT-systemen en informatiestromen;
- het onoverzichtelijk is als er fysiek en in de vergaderchat wordt gediscussieerd;
- de vereiste koppeling van verschillende technische systemen het vergaderen complexer en foutgevoeliger maakt;
- vergaderingen moeilijk voor te zitten zijn omdat er twee groepen zijn met elk een eigen dynamiek en systeem;
- hybride vergaderen de aanschaf van dure techniek en ondersteuning vereist;
- raadsleden minder standpunten uitwisselen of minder betrokken zijn;
- er veel tijd verloren gaat aan technische zaken;
- het stemproces bij hybride vergaderen minder overzichtelijk is;
- digitale deelnemers voelen zich buitengesloten, gevoel van gezamenlijkheid ontbreekt;
- hybride vergaderen vereist regels voor zowel hybride als digitaal vergaderen, dit maakt een regeling complex;

Om deze redenen lijkt het niet aangewezen om hybride vergaderen als mogelijkheid te voorzien. Digitaal vergaderen daarentegen blijft wel interessant. Met deze vorm van vergaderen hebben het bestuur en de mandatarissen ook al ervaring kunnen opdoen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 3 juni 2019 waarbij het thans geldende huishoudelijk reglement werd vastgesteld;

Overwegende dat ervoor geopteerd werd om de huishoudelijke reglementen voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn in één document te integreren, omdat beide organen uit dezelfde personen bestaan en om niet met twee reglementen naast elkaar te moeten werken;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement dient aangepast te worden om het digitaal vergaderen in uitzonderlijke omstandigheden mogelijk te maken;

Gelet op het positief advies van de DPO - Data Protection Officer, ook genoemd Functionaris voor de Gegevensbescherming (zie bijlage);

Gelet op het voorstel van aanpassing in bijlage;

Gelet op artikel 34 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt dat de stemmingen in de gemeenteraad in principe openbaar zijn;

Overwegende dat de aanpassing van het huishoudelijk reglement niet onder de uitzonderingsbepalingen inzake de geheime stemming zoals opgenomen in artikel 34 van het decreet over het lokaal bestuur valt;

Gelet op artikel 33 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt dat de gemeenteraad zijn beslissingen bij volstreekte meerderheid van stemmen neemt;

Gelet op deel 2, titel V, hoofdstuk I, afdeling II en titel VII, hoofdstuk II van het decreet lokaal bestuur, inzonderheid artikel 285 en 286 en 330 betreffende de bekendmaking en het algemeen bestuurlijk toezicht;

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.- Het huishoudelijk reglement, zoals hierna opgenomen, goed te keuren:

**“INHOUD**

1. Bijeenroeping raden
2. Openbare of besloten vergadering
3. Informatie voor raadsleden en publiek
4. Quorum
5. Wijze van vergaderen
6. Wijze van stemmen
7. Notulen, zittingsverslag en ondertekening
8. Fracties
9. Raadscommissies
10. Vergoedingen raadsleden
11. Vergoedingen uitvoerende mandatarissen
12. Verzoekschriften aan raden

**1. BIJEENROEPING RADEN**

**Art. 1. - § 1. -** De raden vergaderen ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot hun bevoegdheid behoren, het vereisen. (art. 18 DLB)

**§ 2. -** De voorzitter van de raad roept de raad bijeen en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen/vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad

bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter duidelijk onderscheiden agenda's op voor gemeente en OCMW. De dossiers zijn te consulteren via het elektronisch platform van het bestuur. Indien een raadslid er uitdrukkelijk om verzoekt, kan er een papieren versie ter beschikking gesteld worden. (art. 19 en 20 DLB)

**§3.** - De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

**§4.** - De voorzitter moet de raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zitting hebbende leden;

2° een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad 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/het vast bureau;

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester (dit is niet van toepassing voor de OCMW-raad).

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. (art. 19, art. 22, art. 67, art. 74 DLB)

**Art. 2. - § 1.** - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. (art. 20 DLB) Dit gebeurt via e-mail. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. (art. 19, art. 20 en art. 67 DLB)

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

**§ 2.** - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijke onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad. (art. 20 DLB)

**Art. 3. - § 1.** - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, noch het college of het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. (art. 21 DLB)

**§ 2.** - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de raadsleden, op de wijze bepaald in art. 2, §1 van dit reglement. Aanvullende agendapunten worden per e-mail bezorgd. (art. 21 DLB)

## **2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

**Art. 4. - § 1.** - De vergaderingen van de raden zijn in principe openbaar. (art. 28, §1 DLB)

**§ 2.** - De vergadering is niet openbaar:

1° Als 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° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raden in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De betreffende raad moet deze beslissing motiveren. (art. 28, §1 DLB).

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar. (art. 249 DLB)

**Art. 5.** - 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 hij 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 OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid, kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken. (art. 28, §2 en art. 74 DLB)

**Art. 6.** - De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. (art. 29, §4 en art. 74 DLB)

### **3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

**Art. 7. - § 1.** - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt. (art. 22 DLB)

**§2.** - De agenda van de vergadering van de raad en de toelichting van het openbare gedeelte worden per e-mail bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter en de secretaris van elke erkende adviesraad.

**§3.** - Elke belangstellende inwoner kan een abonnement bekomen op de agenda van de raad en op de toegelichte dagorde van het openbare gedeelte van de raad. De raadsverslagen kunnen op de website geconsulteerd worden.

**Art. 8. - § 1.** - De gemeente maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad 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 het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda en de toelichting van het openbare gedeelte van de zitting overhandigd.

**§2.** - De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

**Art. 9. - § 1.** - Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het digitaal platform van het bestuur ter beschikking gesteld.

**§ 2.** - Het ontwerp van de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het wordt besproken per e-mail aan ieder raadslid bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op het digitaal platform van het bestuur ter beschikking gesteld.

In afwijking van het voorgaande ontvangt iedere fractieleider het beleidsrapport en de bijhorende documentatie eveneens in zijn of haar brievenbus. (art. 249 DLB)

**§ 3.** - 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 raad. 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 schriftelijk, via e-mail of mondeling aan de algemeen directeur. Bij afwezigheid van de algemeen directeur richten de raadsleden hun mondelinge verzoek tot het secretariaat. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen. (art. 20 DLB)

**Art. 10. - § 1.** - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente, het OCMW en het AGB Kinrooi betreffen. (art. 29, §1 DLB)

**§2.** - De notulen van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college en het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld van de raadsleden. Dit gebeurt via het digitaal platform van het bestuur. (art. 50 DLB)

**§3.** - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raden en die bestemd is voor de raden, wordt meegedeeld aan de raadsleden. Deze briefwisseling wordt op het elektronisch platform van het bestuur ter beschikking gesteld onder het agendapunt 'Kennisgevingen'. (art. 29, §1 DLB)

**§4.** - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen tijdens de kantooruren op het gemeentesecretariaat de volgende documenten worden ingezien:

1° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad die nog niet elektronisch te consulteren zijn;

2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau die nog niet elektronisch te consulteren zijn;

3° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

**§5.** - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 9 en art. 10, §2 tot §4 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, het OCMW en het AGB Kinrooi.

Om het college van burgemeester en schepenen/vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, het OCMW, het AGB Kinrooi, delen de raadsleden aan het college/vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag het tijdstip meegedeeld vanaf wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Het raadslid, dat de in deze paragraaf bedoelde 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.

**§ 6.** - Het is de raadsleden niet toegestaan zich toegang te verschaffen tot de dienstlokalen om zich daar eigenhandig of met behulp van personeel dossiers of documenten te raadplegen en of te kopiëren. Indien het raadslid wenst te beschikken over een kopie van een ter inzage gekregen document dient het zich te wenden tot het secretariaat. De raadpleging van dossiers is enkel mogelijk na schriftelijk verzoek.

**§ 7.** - De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift krijgen van de dossiers, stukken en akten aangehaald in dit artikel. De raadsleden doen hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld. De gemotiveerde beslissing van het college/vast bureau tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld. (art. 29, §1 DLB)

**§ 8.** - De raadsleden hebben het recht de instellingen van het bestuur en diensten die het bestuur opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.  
Om het college/vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.  
Tijdens het bezoek van een instelling van het bestuur mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek, en gedragen zich als een bezoeker. (art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

**Art. 11.** - De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden/aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de desbetreffende raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord. (art. 31 DLB)

#### **4. QUORUM**

**Art. 12.** - Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

**Art. 13. - § 1.** - De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende raadsleden 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. (art. 26 DLB)

**§ 2.** - De raad 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 oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 en artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen. (art. 26 en art. 74 DLB)

#### **5. WIJZE VAN VERGADEREN**

**Art. 14. - §1.** - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. (art. 24 en art. 74 DLB)

**§2.** - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur. 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. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

**Art. 15. - §1.** - De voorzitter van de raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.  
De raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de door de raad bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

**§ 2.** - Een punt dat niet op de agenda 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. 23 DLB)

**Art. 16. - §1.** - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naargelang de rangorde van de raadsleden.

**§ 2.** - Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen. De voorzitter kan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

**§3.** - De door de raadsleden toegevoegde agendapunten worden door het raadslid zelf toegelicht.

**Art. 17.** - Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst :

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie; (niet van toepassing op de OCMW-raad)

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.

**Art. 18.** - De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

**Art. 19.** - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Als een lid van de raad, 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 hem 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 hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, 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.

**Art. 20. - §1.** - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt. (art. 25 DLB)

**§2.** - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei 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. (art. 25 DLB)

**Art. 21.** - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

**Art. 22.** - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurende van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Indien tijdens een vergadering van de raden een agendapunt tussentijds overleg met de fractie vereist kan op vraag van een fractie of op initiatief van de voorzitter de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. (Overeenkomstig artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur is de regelgeving inzake fracties niet van toepassing op de OCMW-raad.)

**Art. 23.** - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

**Art. 24. - § 1.** - Tijdens een federale crisisfase beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Dit kan digitaal zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

**§ 2.** - Wanneer de raadszaal in het gemeentehuis onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Dit kan digitaal zijn, volgens de voorwaarden in dit reglement.

**§ 3.** - Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad vereist is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.

Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

**§ 4.** - Tijdens de vergadering kan de voorzitter op eigen initiatief of op de vraag van een raadslid voorstellen om de vergadering te schorsen en op de volgende avond met de resterende agendapunten digitaal verder te zetten.

Het voorstel wordt enkel aangenomen met het akkoord van twee derde van de aanwezige raadsleden. Voor de digitaal verdergezette fysieke vergadering gelden, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

**§ 5.** - Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vermelden hun naam bij hun beeld.

**§ 6.** - Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

Raadsleden die tijdelijk even weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

**§ 7.** - De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

## **6. WIJZE VAN STEMMEN**

**Art. 25. - § 1.** - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

**§ 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-stemmen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. (art. 33 DLB)

**Art. 26. - §1.** - De raden stemmen elk over het eigen deel van het beleidsrapport (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening).

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. (art. 249, §3 DLB)

**§2.** - De raden stemmen telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke gedeelte/OCMW-gedeelte van het beleidsrapport. In dat geval mag

de raad 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 raad. 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. (art. 249, §4 DLB)

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 raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering. (art. 249, §4 DLB)

**Art. 27. - §1.** - De leden van de raad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4. (art. 34 DLB)

**§ 2.** - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen :

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

**§ 3.** - De raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. (art. 34 DLB)

**§ 4.** - Bij een digitale raadsvergadering heeft ieder lid afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

Voor de niet-geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering wordt er via handopsteking gestemd.

Voor de geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering wordt het digitaal platform van het bestuur gebruikt.

Indien bij het afsluiten van de geheime stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel'.

**§ 5.** - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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 bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente/het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

**Art. 28.** - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden. Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

**Art. 29. - §1.** - 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 rangorde.

**§2.** - De voorzitter stemt het laatst, 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. 32 van dit reglement). (art. 33 en 34 DLB)

**Art. 30.** - Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld. De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje. Voor de stemming en de

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

**Art. 31.** - 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. 32.** - 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. 35 DLB)

## **7. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

**Art. 33. - §1.** - De notulen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of unanimiteit vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. (art. 278, §1 DLB)

**§2.** - De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen) (art. 278, §1 DLB)

**§3.** - Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld. (art. 278, §1 DLB)

**Art. 34. - §1.** - De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 32 DLB)

**§2.** - De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering op het digitaal platform van het bestuur ter beschikking van de raadsleden, die er kennis willen van nemen. (art. 32 DLB)

**§3.** - Elk raadslid 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 raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast. Het zittingsverslag kan niet worden aangepast indien er met een audio- of audiovisuele opname gewerkt wordt.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. (art. 32 DLB)

**§4.** - Zo dikwijls als de raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige raadsleden en de algemeen directeur ondertekend. (art. 32 DLB)

**Art. 35. - §1.** - 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.

**§2.** - 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. (art. 279, §6 DLB)

**8. FRACTIES** (dit hoofdstuk is niet van toepassing op de OCMW-raad, overeenkomstig artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur)

**Art. 36.** - Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen. Zie verder in art. 39, §5 van dit reglement. (art. 36 DLB)

**9. RAADSCOMMISSIES** (dit hoofdstuk is niet van toepassing op de OCMW-raad, overeenkomstig artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur)

**Art. 37. - §1.** - De gemeenteraad richt een commissie 'algemeen beleid, gemeentelijke samenwerkingsverbanden en burgerparticipatie' op die is samengesteld uit gemeenteraadsleden. Deze commissie waakt over de afstemming van het gemeentelijke beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de gemeente. Daarnaast waakt deze commissie over de wijze waarop er vorm gegeven wordt aan de burgerparticipatie.

De commissie heeft als taak het voorbereiden van besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de verzelfstandigde agentschappen van de gemeente en aan de inspraak van de bevolking telkens als dit voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissie kan steeds deskundigen en belanghebbende horen. (art. 37, §1 DLB)

Naast deze vaste commissie kan de gemeenteraad steeds ad-hoc een gemeenteraadscommissie oprichten. De gemeenteraad bepaalt in de beslissing tot oprichting tevens de taken en de bevoegdheden van de opgerichte commissie. De ad-hoc commissie zal steeds volgens dezelfde principes samengesteld worden als de vaste commissie. Alle bepalingen van onderhavig reglement die van toepassing zijn op de vaste commissie zijn tevens van toepassing op de ad-hoc commissie.

**§2.** - De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt: Het aantal mandaten per fractie wordt bepaald in verhouding tot het aantal leden van die fractie in de gemeenteraad. Iedere fractie mag minstens één vertegenwoordiger afvaardigen. Iedere commissie telt maximum 7 leden.

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 deze berekeningswijze toekomen, door middel van 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, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht. (art. 37, §3 DLB)

**§3.** - Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. (art. 37, §3 DLB)

**§4.** - 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 van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie. (art. 37, §3 DLB)

**§5.** - 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. (art. 37, §3 DLB)

**§6.** - Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de andere commissies aan. (art. 37, §4 DLB)

**§7.** - De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden per e-mail gestuurd. De agenda wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de website van de gemeente.

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

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement) zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 26, §4) is de stemming geheim.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

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

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

**§8.** - De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. (art. 194 en 201 DLB)

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

## **10. VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

**Art. 38. - §1.** - Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen/leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1° de vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad;
- 3° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) en de afdelingen;
- 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.

(art. 17, §1 DLB en art. 15, lid 1 van Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

**§2.** - Het presentiegeld bedraagt 122,26 euro voor de vergaderingen onder §1, 1° tot en met 6°.

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

**Art. 39. - §1.** - Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het digitaal platform van het bestuur.

**§2.** - Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG, terugvorderen van het bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk 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. 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. (art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

**§3.** - 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 het bestuur.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, volgens dezelfde tarieven en modaliteiten als deze van personeelsleden. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

**§4.** - Het bestuur 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 raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt. (art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

**§5.** - Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de gemeente verstrekt onder volgende modaliteiten:

Iedere fractie ontvangt jaarlijks een forfaitair bedrag van 250 euro vermeerderd met 70 euro per zetelend lid.

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, kan het gemeentebestuur deze middelen terugvorderen of kan het gemeentebestuur dit bedrag in mindering brengen van de toelage van het volgende werkjaar. (art. 17, §3 DLB en art. 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§6. - Om de raadpleging van stukken via het digitaal platform van het bestuur te faciliteren krijgen de raadsleden van het bestuur een tablet ter beschikking.

## **11. VERGOEDINGEN EN MIDDELEN UITVOERENDE MANDATARISSEN**

Om de aanspreekbaarheid en de raadpleging van stukken via moderne communicatiemiddelen te verhogen krijgen de uitvoerende mandatarissen van het bestuur een smartphone en een laptop ter beschikking. Het bij de smartphone horende abonnement wordt door het bestuur bekostigd. Het abonnement dient bij het einde van het mandaat in overleg met de ICT coördinator stopgezet te worden.

De onkosten voor verplaatsingen worden vergoed volgens dezelfde tarieven en modaliteiten als deze van personeelsleden.

Andere vergoedingen aan uitvoerende mandatarissen worden toegekend naar analogie met de regels voor gemeenteraadsleden.

## **12. VERZOEKSCRIFTEN AAN RADEN (art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)**

**Art. 40. - §1.** - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente of het OCMW in te dienen (art. 304, §2 DLB). 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. De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

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

§3. - Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het bestuur behoort, zijn onontvankelijk.

§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. 41. - §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.

Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen voor 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 gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité 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 het bestuur. 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 het bestuur 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."

Artikel 2. - In toepassing van artikel 285 en 286 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 wordt dit besluit en de inhoud ervan bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente en wordt de toezichthoudende overheid van die bekendmaking op de hoogte gebracht overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

get.) Marijke Clerx  
Algemeen Directeur

Namens de gemeenteraad

get.) Jacky Daemen  
Voorzitter

Voor eensluidend afschrift

Marijke Clerx  
Algemeen Directeur

Overeenkomstig besluit van de  
voorzitter van de gemeenteraad d.d. 2  
januari 2019  
Jo Brouns  
Burgemeester