

SEC.002.001

Huishoudelijk reglement

Goedgekeurd door de GR van 24 juni 2025

en door de OR van 26 augustus 2025

ALGEMENE BEPALINGEN

In het voorliggende huishoudelijk reglement geldt dat:

De term 'raad' altijd verwijst naar de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De term 'Raadslid' of 'raadsleden' verwijst naar leden van de gemeenteraad en leden van raad voor maatschappelijk welzijn.

De term 'digitaal loket' verwijst naar de online toepassing voor raadsleden om (aan)vragen in te dienen en documenten te raadplegen. Overal waar het 'digitaal loket' vermeld wordt, geldt dat bij overmacht eveneens gebruik gemaakt kan worden van een verzoek via email gericht aan algemeendirecteur@lubbeek.be en secretariaat@lubbeek.be

De term dagen verwijst steeds naar kalenderdagen.

De afkorting DLB staat voor het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en de daaropvolgende wijzigingsdecreten.

BIJENROEPING

Art. 1, § 1

De raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. De raad vergadert gewoonlijk de laatste dinsdag van de maand.

De data van de commissies, en raden van het daaropvolgende jaar worden op de raad van November onder voorbehoud ter kennisgegeven.

(art. 18 DLB)

§ 2

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

§ 3

De oproeping wordt elektronisch verzonden. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op het mobiele platform van het notuleersysteem.

§ 4

De voorzitter van de raad moet de raad 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, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 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 en art. 67 DLB)

Art. 2, § 1

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. (art. 19, 20 en art. 67 DLB)

§ 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. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

(art. 20 DLB)

Art. 3, § 1

Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen en dit binnen de kantooruren (17u ten laatste). Ze bezorgen hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, via het digitaal loket voor raadsleden dat het secretariaat beheert en ter beschikking stelt. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de voorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen of vast bureau, noch het college of 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 onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen

(art. 21 DLB)

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1

De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar. Als de vergadering uitzonderlijk elektronisch dient plaats te vinden zal deze via livestream door het lokaal bestuur worden aangeboden.

Het is door toeschouwers toegestaan om film,- foto- of audio opnames te maken mits voorafgaande kennisgeving aan de voorzitter.

§ 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 raad 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.

(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.

Als tijdens de openbare vergadering van de raad 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 raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting 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 zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

(art. 28, §2 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 DLB)

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1

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

Indien raadsleden punten aan de 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.

(art. 22 DLB)

Art. 8, § 1

De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan 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 de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2

De beslissingen van de raad worden door de burgemeester binnen de 10 dagen bekendgemaakt op de webstek 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 via het notulenbeheersysteem ter beschikking gesteld van de raadsleden.

§2

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad 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 de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

(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 vergadering van 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.

(art. 20 DLB)

Art. 10, §1

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

(art. 29, §1 DLB)

§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, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt via het notulenbeheersysteem van de gemeente.

(art. 50 DLB)

§ 3

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden. (art. 29, §1 DLB)

§ 4

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Het college zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het college schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. De raadsleden richten hun verzoek aan de algemeen directeur via het digitaal loket dat beheerd en ter beschikking gesteld wordt door het secretariaat.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze § 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.

§ 5

De raadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden doen daartoe een schriftelijke aanvraag. Schriftelijke vragen worden steeds gericht aan de algemeen directeur via het digitaal loket dat beheerd en ter beschikking gesteld wordt door het secretariaat.

(art. 29, §1 DLB)

§ 7

De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college 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 welk uur. Hun verzoek daartoe richten zij aan de algemeen directeur via het digitaal loket dat beheerd en ter beschikking gesteld wordt door het secretariaat.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting 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 de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Schriftelijke vragen worden steeds gericht aan de algemeen directeur via het digitaal loket dat beheerd en ter beschikking gesteld wordt door het secretariaat.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 30 dagen na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Hiertoe bezorgt elk raadslid ten laatste de dag voor de vergadering een vraag aangaande een actueel dossier volgens het ter beschikking gestelde sjabloon op het digitaal loket.

Bij de behandeling van deze vooraf ingediende vragen is het toegelaten dat vraagsteller bijkomende vragen stelt als gevolg van het gegeven antwoord. Deze vragen betreffen enkel het actuele dossier. Op elke vraag die niet ter zitting beantwoord wordt, volgt ten laatste tegen de volgende zitting van de gemeenteraad een schriftelijk antwoord. De algemeen directeur registreert op vraag van het raadslid deze vragen als schriftelijke via het digitaal loket voor raadsleden. Deze vragen worden afgehandeld volgens het werkingsprincipe van de schriftelijke vragen.

In ieder geval heeft het raadslid, dat aanvankelijk de initiële vraag stelde, het laatste woord. (art. 31 DLB)

QUORUM

Art. 12

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

In het geval van een digitale vergadering gelden de inloggegevens van de meeting als aanwezigheidslijst, zoals vastgesteld in de chatfunctie van de vergadering

Art. 13, § 1

De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de raad 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 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

(art. 26 DLB)

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 uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

(art. 24 DLB)

§ 2

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. 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 daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2

Een punt dat niet op de agenda van de raad 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)

Dezelfde regeling wordt toegepast indien de vraag gesteld wordt om een punt dat op de agenda van de raad staat van de dagorde te verwijderen.

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, naar 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 aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

§3

§ 1. Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

(Art. 27 DLB)

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 aldus 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 gemeenteraadsc 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.

Art. 18

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór 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 raadslid, 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 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.

(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, volgens art. 74 DLB)

Art. 21

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp.

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 voortzetting 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. 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.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24, § 1

Voor elke stemming in de raad 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 en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

(art. 33 DLB)

Art. 25, §1

De raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

(art. 249, §3 DLB)

§ 2

De gemeenteraad stemt 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 deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 26, § 1

De leden van de raad stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

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

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

3° de beëindiging van een mandaat als vermeld in punt 2° ;

4° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

§ 2

De publieke en geheime stemmingen in de raad gebeuren digitaal.

Een raadslid dat in de technische onmogelijkheid verkeert om digitaal te stemmen kan door de voorzitter gevraagd worden om de stem mondeling uit te brengen.

Indien de digitale stemming niet mogelijk is kan de voorzitter de stemming bij handopsteking vragen.

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking

2° de mondelinge stemming

3° de elektronisch uitgebrachte naamstemming

4° de geheime stemming

§ 3

Er wordt in ieder geval mondeling gestemd indien een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.

(art. 34 DLB)

§ 4

De raadsleden kunnen voorafgaandelijk aan de zitting voor elk agendapunt een digitale stem uitbrengen. Wanneer een agendapunt op deze wijze door alle aanwezige raadsleden goedgekeurd wordt, stelt de voorzitter ter zitting de eenparige goedkeuring vast. De voorzitter vermeldt voor het zittingsverslag het onderwerp van het agendapunt en het besluit van de raad. Elke fractie behoudt ook bij voorafgaandelijke stemming haar recht om een stemverklaring uit te brengen.

Belasting- en retributiereglementen alsook beleidsrapporten, jaarrekeningen, meerjarenplannen alsook de gevallen zoals vermeld onder artikel 26§1 kunnen niet via voorafgaandelijke stemming worden goedgekeurd.

Art. 27

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij

achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken. Art. 28, § 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 als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

Art. 29

Indien een geheime stemming niet digitaal kan verlopen, wordt gebruik gemaakt van stembriefjes en wordt eenvormig schrijfgereif 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 jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 30

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. 31

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)

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 32, §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 duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, 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. Het zittingsverslag wordt opgemaakt via een audio- 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. 33, § 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 van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het notulenbeheersysteem. De notulen en de audio-opname van de openbare zitting van de raad worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

(art. 32 DLB)

§ 3

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur ondertekend. 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 de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

(art. 32 DLB)

Art. 34, § 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)

FRACTIES

Art. 35

Het raadslid of de raadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

(art. 36 DLB)

RAADSCOMMISSIES

Art. 36

De gemeenteraad richt 2 commissies op die zijn samengesteld uit raadsleden.

Deze commissies zijn de volgende:

1. Commissie gemeentelijke beleidsdomeinen (commissie met adviserende rol).
De commissie behandelt zowel op de OCMW- als op de gemeenteraad geagendeerde punten.

Telkens er een raad plaatsvindt, gaat ook de vergadering van de commissie door.

2. De commissie deontologische code overeenkomstig de deontologische code voor de lokale mandatarissen zoals goedgekeurd in de raad.

Art. 37

Deze commissie gemeentelijke beleidsdomeinen en de commissie deontologie bestaan uit 11 leden.

Art. 38 §1

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het systeem D'Hondt over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld en op basis van de voordrachten die worden ingediend door de fracties.

§2

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 begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

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.

§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 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.

§4

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging overeenkomstig het eerste lid 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. 39

Elke commissie wordt voorgezeten door een raadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

De voorzitters van de commissies worden aangewezen door de gemeenteraad.

COMMISSIE MET ADVISERENDE ROL

Art. 40

§1

De commissie wordt door zijn voorzitter bijeengeroepen telkens als er een raad plaatsvindt. Een derde van de leden van de commissie kunnen de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen.

§2

De commissie vindt plaats op dag, plaats en uur dat de oproeping vermeldt. Er wordt naar gestreefd om de dagordes zodanig samen te stellen dat een normale bespreking zonder tijdsdruk kan worden gegarandeerd.

§3

De oproeping wordt ten minste zes dagen vóór de dag van de vergadering aan alle raadsleden bezorgd. De documenten worden elektronisch ter beschikking gesteld via het notulenbeheersysteem. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§4

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat de voorstellen van beslissing. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek. Dit gebeurt door publicatie op de website van de gemeente.

§5

De commissie kan geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

§6

De effectieve leden van de commissie kunnen zich geldig laten vervangen door een lid van de fractie waartoe zij behoren, mits zij de voorzitter hiervan schriftelijk in kennis stellen voor de aanvang van de zitting.

§7

De vergaderingen van de commissie zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de raad, zie art. 4 t.e.m. 6, zijn de vergaderingen van de commissie niet openbaar.

§8

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

§9

De raadsleden kunnen, zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissie, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen en tussenkomen in de besprekingen.

§10

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de secretaris van de commissie wordt bezorgd. In het geval van een digitale vergadering gelden de inloggegevens van de meeting als aanwezigheidslijst, zoals vastgesteld in de chatfunctie van de vergadering.

§11

De agendapunten worden door het bevoegde lid van het college van burgemeester of schepenen of door het raadslid, indien deze laatste gevraagd heeft om een punt toe te voegen aan de agenda, op de vergadering toegelicht. Raadsleden kunnen een agendapunt toevoegen aan de dagorde van de commissie onder dezelfde voorwaarden als Art. 3, § 1.

§12

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

§13

De bepalingen van artikel 33 en 34 van dit Huishoudelijk Reglement zijn eveneens van toepassing op de opmaak van de notulen en de verslaggeving van de vergaderingen van deze gemeenteraadscommissie, met dien verstande dat voor de gemeenteraadscommissie algemeen directeur dient gelezen als secretaris.

§14

Op een mondelinge vraag, gesteld over een onderwerp dat op de dagorde van de volgende raad staat, wordt, indien het antwoord niet ter zitting kan gegeven worden, steeds schriftelijk geantwoord uiterlijk 4

dagen voor de zitting van de desbetreffende raad. De secretaris van de commissie registreert deze vragen via het digitaal loket voor de raadsleden. De antwoorden worden eveneens via het digitaal loket ter beschikking gesteld.

DE DEONTOLOGISCHE COMMISSIE

Art. 41

§1

De deontologische commissie waakt over de naleving van de bepalingen van de deontologische code lokale mandatarissen en oordeelt over klachten over inbreuken op de deontologische code.

§2

Een publieke afkeuring van de handelwijze van de betrokken mandataris wordt uitgesproken wanneer de commissie een inbreuk op de deontologische code vaststelt.

§3

Eenieder die een inbreuk of vermoedelijke inbreuk op de bepalingen van de deontologische code in hoofde van een lokale mandataris vaststelt, kan een klacht indienen.

§4

Klachten betreffende overtredingen van de deontologische code moeten op straffe van verval uiterlijk tien dagen na kennisname of nadat men er kennis van had kunnen nemen, schriftelijk worden meegedeeld aan de voorzitter van de commissie op het adres van het gemeentehuis in de

vorm van een ondertekend en gedagtekend verzoekschrift bevattende: 1° de identiteit en de woonplaats van de melder of de klager; 2° het voorwerp van de klacht met weergave van de feiten die volgens de klager een inbreuk vormen op de deontologische code en, indien mogelijk, schriftelijke stukken die de klacht ondersteunen 3° de identiteit van de betrokken mandataris waarover de klacht handelt.

Anonieme klachten worden door de voorzitter ambtshalve onontvankelijk verklaard en gearchiveerd. Laattijdige klachten worden door de commissie wegens verval van termijn onontvankelijk verklaard.

Art. 42

De voorzitter deelt de klager binnen een termijn van vijf werkdagen schriftelijk mee dat zijn klacht ontvangen werd en dat zijn klacht zal onderzocht worden.

Art. 43

De voorzitter of degene die hij onder de commissieleden aanwijst, stelt een onderzoek in naar de klacht, maakt een verslag op van zijn onderzoek en stelt een dossier samen. De voorzitter of het commissielid dat de opdracht kreeg een onderzoek in te stellen, kan worden bijgestaan door de algemeen directeur of door een door hem aangewezen personeelslid.

Art. 44

De zitting waarop de klacht door de commissie behandeld wordt, heeft plaats binnen de vijfenveertig dagen nadat de klacht aan de voorzitter werd meegedeeld.

De voorzitter roept de commissie samen. De zitting van de commissie vindt plaats op plaats, dag en uur die de oproeping vermeldt. De oproeping vermeldt verder de verwijzing naar het verzoekschrift. Een afschrift van het verzoekschrift wordt gevoegd aan de oproeping.

De oproeping wordt ten minste zes dagen voor de dag van de zitting aan alle commissieleden bezorgd. Dit gebeurt op elektronische wijze. Het dossier wordt ter beschikking gesteld van de commissieleden vanaf de verzending van de oproeping.

Tegelijkertijd geeft de voorzitter de mandataris tegen wie de klacht gericht is, per aangetekend schrijven kennis van plaats, dag en uur van de zitting. Het aangetekend schrijven vermeldt verder: 1° de verwijzing naar het verzoekschrift 2° de mogelijkheid dat de deontologische commissie kan beslissen tot een publieke afkeuring van de handelwijze van de mandataris 3° de mogelijkheid tot inzage van het dossier met vermelding van de plaats en uren waarop het dossier kan ingezien worden 4° het recht op bijstand en vertegenwoordiging door een raadsman naar keuze 5° het recht om een schriftelijk verweer in te dienen en/of stukken neer te leggen om toe te voegen aan het dossier en dit tot vijf dagen voor de zitting 6° het recht om gehoord te worden op de dag van de zitting 7° de mogelijkheid om voor de aanvang van de zitting schriftelijk aan de voorzitter te melden dat hij de zaak in openbare vergadering wil laten behandelen.

Het aangetekend schrijven gericht aan de verwerende mandataris voegt in bijlage een afschrift van het verzoekschrift van de klager toe.

Ook de klager wordt door de voorzitter per aangetekend schrijven in kennis gesteld van plaats, dag en uur van de zitting. Het aangetekend schrijven vermeldt verder: 1° de verwijzing naar het verzoekschrift 2° de mogelijkheid tot inzage van het dossier met vermelding van de plaats en uren waarop het dossier kan ingezien worden 3° het recht op bijstand en vertegenwoordiging door een

raadsman naar keuze 4° het recht om bijkomende stukken neer te leggen en dit tot vijf dagen voor de zitting 5° het recht om gehoord te worden op de dag van de zitting.

Art. 45

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

Art. 46

De raadsleden die geen lid zijn van de commissie kunnen de zitting waarop de klacht behandeld wordt, niet bijwonen.

Art. 47

De commissie kan enkel geldig vergaderen en beslissen indien een meerderheid van haar leden aanwezig is. Beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen van de commissieleden die de volledige behandeling van een zaak hebben bijgewoond. Enige uitzondering hierop is de situatie waarbij een commissielid als getuige gehoord wordt.

Bij aanvang én op het einde van de zitting tekenen de commissieleden de aanwezigheidslijst. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen vergaderen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

Indien na een eerste oproeping de commissie niet geldig is samengesteld, kan de commissie na een tweede oproeping geldig vergaderen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

In deze oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. Art. 48

Leden van de commissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken partij zijn bij de feiten voorwerp van de klacht, mogen niet aanwezig zijn bij de behandeling van de klacht en kunnen worden gewraakt. Dit is met name het geval wanneer de klager dit in zijn verzoekschrift aangeeft ook al is de klacht niet uitdrukkelijk tegen het commissielid gericht.

Leden van de commissie die weten dat hen een grond van wraking treft, moeten daarvan aangifte doen.

Eenieder die een wraking wil voordragen, moet dit doen zodra hij van de wrakingsgrond kennis heeft en uiterlijk bij aanvang van de zitting tenzij de redenen van wraking later zijn ontstaan. De commissie beslist of het betrokken commissielid zich al dan niet moet onthouden.

Indien het betrokken commissielid van oordeel is dat hem geen grond tot wraking treft, beslist de commissie over de wraking nadat de wrakende partij en het betrokken commissielid opgeroepen zijn om gehoord te worden.

In geval van wraking kan een commissielid zich geldig laten vervangen door een lid van de fractie waartoe hij behoort.

Leden van de commissie die advocaat zijn, mogen niet als raadsman optreden in zaken die aan de beoordeling van de commissie onderworpen zijn.

Art. 49

De deontologische commissie behandelt elke klacht in besloten zitting tenzij de mandataris tegen wie de klacht gericht is, de openbare behandeling van zijn zaak vraagt. Na behandeling en beraadslaging wordt het dispositief van de beslissing van de commissie voorgelezen in openbare zitting.

Art. 50

Plaats, dag en uur van de zitting van de deontologische commissie worden openbaar gemaakt overeenkomstig art. 7 §1 van dit huishoudelijk reglement. De bekendmaking neemt de bepalingen van art. 47 over.

Art. 51

De commissie kan de klager en de verwerende mandataris en alle andere personen horen.

Het proces-verbaal van verhoor wordt getekend door de voorzitter, de secretaris en de gehoorde persoon.

Verwerende mandataris en melder hebben het recht gehoord te worden.

Het initiatief tot het horen van getuigen kan worden genomen door de commissie, de verwerende mandataris en de melder. De getuige kan via eenvoudige verwittiging of oproeping worden uitgenodigd of worden meegebracht naar de zitting.

De commissie beoordeelt de noodzaak van een getuigenverhoor. De opportuniteitsbeoordeling van de commissie geldt op een dubbel vlak. Zij heeft betrekking op het horen van de betrokkene en op het stellen van elk van de voorgestelde vragen. Enkel die vragen waarvan de commissie oordeelt dat zij relevant zijn in het licht van de klacht, kunnen voorwerp zijn van het getuigenverhoor. Uit de weigering van de commissie

mag geen schending van het recht van verdediging af te leiden zijn. De commissie beslist omtrent het horen van getuigen bij volstreekte meerderheid van stemmen. De stemming gebeurt bij handopsteking.

De getuigen worden gehoord door de voorzitter. De commissieleden, melder en verwerende mandataris kunnen verzoeken om bepaalde vragen te stellen.

Indien een commissielid als getuige wordt gehoord, kan hij slechts na het afleggen van zijn getuigenverklaring als commissielid deelnemen aan de zitting waarop de klacht wordt behandeld.

Art. 52

De behandeling van iedere zaak geschiedt in de volgende orde:

De voorzitter leest het verzoekschrift van de klager voor.

Indien daartoe grond bestaat, vraagt de voorzitter het commissielid dat een grond van wraking treft, of hij in de wraking berust en zich onthoudt van de zaak of de grond van wraking betwist en weigert zich van de zaak te onthouden. Indien het commissielid weigert zich van de zaak te onthouden, beslist de commissie bij volstreekte meerderheid of hij zich al dan niet moet onthouden na de wrakende partij en het betrokken commissielid over de reden tot wraking gehoord te hebben. De stemming gebeurt bij handopsteking.

Indien de commissie of de melder getuigen hebben opgeroepen, worden deze gehoord indien daartoe grond bestaat.

De melder wordt gehoord indien daartoe grond bestaat of indien hij hierom verzoekt.

De getuigen opgeroepen door de verwerende mandataris worden gehoord indien daartoe grond bestaat.

De verwerende mandataris wordt gehoord indien daartoe grond bestaat of indien hij hierom verzoekt.

Het verhoor betreft telkens achtereenvolgens de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht.

De voorzitter sluit het onderzoek ter zitting af waarna, in het geval van een behandeling in openbare zitting, alle personen uitgezonderd de commissieleden, de secretaris en de ambtenaar die administratieve ondersteuning verleent, de zitting verlaten.

Vervolgens wordt de beraadslaging aangevat, waarna de commissie bij volstreekte meerderheid beslist over de ontvankelijkheid van de klacht en bij tweederde meerderheid beslist over de gegrondheid van de klacht. De stemming gebeurt bij handopsteking.

De beslissing van de commissie over de ontvankelijkheid en gegrondheid van de klacht wordt met redenen omkleed. De beslissing wordt ondertekend door de commissieleden en de secretaris.

De deontologische commissie doet hierna uitspraak in openbare zitting door voorlezing van het dispositief van de beslissing. Indien de klacht ontvankelijk en gegrond is, wordt een publieke afkeuring in openbare zitting uitgesproken.

Art. 53

Er worden beperkte notulen van de zitting van de deontologische commissie opgesteld. De notulen van de zitting van de deontologische commissie omvatten enerzijds het proces-verbaal van de zitting en vermeldt

minstens de klacht zoals uiteengezet in het verzoekschrift, de identiteit van de klager en de verwerende mandataris, het verloop van de procedure overeenkomstig art. 52, en anderzijds de met redenen omklede beslissing over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht.

Die notulen worden staande de vergadering opgesteld en ondertekend door de commissieleden en de secretaris.

Een afschrift van deze notulen wordt binnen een termijn van vijf werkdagen na de dag van de zitting aan de commissieleden bezorgd en eveneens per aangetekend schrijven aan de verwerende mandataris en aan de klager meegedeeld.

Art. 54

Het dispositief van de beslissing van de commissie wordt meegedeeld aan de raad en opgenomen in de notulen van de raad.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 56, §1

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

1° de vergaderingen van de raad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond; 5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

Verskillende vergaderingen van een of meer bestuursorganen die aaneensluitend en/of plaatsvinden op dezelfde dag kunnen geen recht geven op meerdere presentiegelden.

Het presentiegeld wordt bepaald volgens de aanwezigheid die vastgelegd wordt in de met dat doel gehouden registers.

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

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

(Let op: alleen voor de vergaderingen van de raad is presentiegeld een verplichting, voor de andere vergaderingen in deze opsomming mag de raad beslissen om presentiegeld toe te kennen, doch dit is niet verplicht.)

§ 2

Het presentiegeld bedraagt per gemeenteraadszitting 124,98 euro (spilindex 138,01, aan index oktober 2018 213,32 euro), 100% van dit bedrag voor de commissievoorzitter en 75% van voornoemd bedrag voor de commissieleden per commissievergadering. Het presentiegeld wordt per kwartaal uitbetaald, in de loop van de maand volgend op het einde van het kwartaal.

(Dit bedrag bedraagt maximaal 124,98 euro, maar wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris')

(Let op: het dubbele presentiegeld voor de voorzitter van de raad is facultatief.) Art. 57, §1

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden 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.

Art. 58

§1.

Voor de leden van de raad, alsook de voorzitter en de uitvoerende mandatarissen kunnen de kosten met betrekking tot documentatie, vorming, opleiding en informatiesessies die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening ervan gedragen worden door de gemeente. De terugbetaling van kosten die op deze manier noodzakelijk en bewezen zijn, wordt steeds aangevraagd via het digitaal loket dat beheerd en ter beschikking gesteld wordt door het secretariaat.

§2

De kosten voor representatieopdrachten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van schepen kunnen eveneens gedragen worden door de gemeente.

§3

De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 58

§4

De relevantie en de kostprijs voor de vorming of representatieopdracht worden beoordeeld door de algemeen directeur, in voorkomend geval in overleg met de vormingsambtenaar.

De reis- en verblijfkosten worden alleen terugbetaald als een verantwoordingsnota is voorgelegd.

De kosten worden op transparante manier geregistreerd in het digitaal loket en alle rapporten ervan zijn openbaar.

(BVR houdende het statuut van de lokale mandataris art. 35)

§4

Elke schepen mag de ICT middelen aankopen die nodig zijn voor het uitvoeren van het mandaat.

Hiervoor wordt een budget van 2000 euro (BTW inclusief) voorzien per schepen en per legislatuur.

De schepen is zelf verantwoordelijk voor de aankoop van het materiaal en wordt vergoed via het systeem van onkostenvergoeding (art 58§1).

In aanmerking komen alle kosten voor de aankoop, onderhoud, herstelling en verzekering van een laptop, tablet en/of smartphone voor zover deze noodzakelijk en bewezen zijn. Alle kosten voor andere risico's met betrekking tot de aangekochte apparatuur zijn voor rekening van de schepen.

De toestellen die via deze regeling worden aangekocht worden niet opgenomen in het 'domein' van het lokaal bestuur en niet ondersteund door de dienst ICT.

Bij stopzetting van het mandaat kan de schepen ervoor kiezen om het aangekochte toestel over te dragen aan het bestuur of het toestel te behouden mits vergoeding van de restwaarde. De berekening van deze restwaarde gebeurt volgens de formule:

10% van de aanschafwaarde + [(90% van de aanschafwaarde) - (x/y van 90% van de aanschafwaarde)], waarbij x = aantal volledige maanden dat het toestel in bruikleen werd gegeven, en y = de afschrijvingstermijn in maanden, zijnde 60 i.g.v. een laptop of desktop of 36 i.g.v. een tablet of smartphone.

§5

Aan alle leden van het college van burgemeester en schepenen wordt een gebruikersaccount met email adres voor de digitale werkomgeving van het lokaal bestuur ter beschikking gesteld. De informatie die via dit account ter beschikking gesteld wordt, mag enkel binnen deze digitale werkomgeving bewerkt worden en mag deze omgeving niet verlaten.

§6

Raadsleden kunnen een laptop of tablet van de gemeente aanvragen voor gebruik tijdens de zitting.

Raadsleden die dat wensen kunnen een gebruikersaccount met email adres voor de digitale werkomgeving van het lokaal bestuur aanvragen. De informatie die via dit account ter beschikking gesteld wordt, mag enkel binnen deze digitale werkomgeving bewerkt worden en mag deze omgeving niet verlaten.

§7

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 raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden 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)

Art. 59

Vergoeding verplaatsingskosten

§1

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.

§2

De vergoeding wordt uitbetaald op voorlegging van een verklaring op erewoord gestaafd door een gedetailleerde opgave per in opdracht gedane reis en van de voor de gemeente afgelegde kilometers.

Raadsleden dienen hiervoor een gemotiveerd verzoek in via het digitaal loket dat beheerd en ter beschikking gesteld wordt door het secretariaat.

(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)

VERZOEKSCHRIFTEN VAN BURGERS

(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)

Art. 60, § 1

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente 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 het lokaal bestuur zijn de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen of vast bureau, de voorzitter van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

Het verzoek wordt ingediend met een formulier dat de gemeente ter beschikking stelt en wordt via een gebruikelijke informatiedrager aan de gemeente bezorgd. Het moet minstens de naam, de voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

§ 2

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

§ 3

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

§ 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 woonplaats, 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. 61, §1

Is het een verzoekschrift voor de raad, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad indien het minstens 20 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2

De raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of vast bureau of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

(Het verschil hier tussen gemeente en OCMW ligt bij de commissies in de gemeente en het BCSD in het OCMW)

§ 3

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

§ 4

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