UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Digitaal ondertekend

Zitting van 12 oktober 2026

Aanwezig:	Joop Verzele, Burgemeester-voorzitter
	Gerrit Depaepe, Sofie Bauters, Kristof Callens, Chris Van der Meeren, Eveline Delbaere, Robrecht Bothuyne, Schepenen
	Rita De Vuyst, Luc Vandenabeele, Jan Herman, Dieter Van Malderghem, Mariska Nachtergaele, Tilde Vandenbroucke, Leentje De Baere, Anthony Coolsaet, Frederik Spileers, Marie Vaernewyck, Steven De Smeytere, Sofie Vergucht, Emeraude Doom, Lien Moerman, Jo Beerens, Jos De Seranno, Raadsleden
	Kris Nachtergaele, Algemeen directeur
Verontschuldigd:	/
Afwezig:	Piet Dhont, Nancy De Sloovere, Raadsleden

DAGORDE

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - goedkeuren wijziging

Motivering

Overeenkomstig de artikel 38 van het decreet lokaal bestuur dient de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over :

- de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor 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;
- de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen

directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

- de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;
- de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;
- de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;
- de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsleden;
- de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;
- de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;
- de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid;
- de keuze om digitaal of hybride te vergaderen, de wijze waarop en de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de raad digitaal/hybride.

De gemeenteraad heeft in zitting van 7 april 2025 het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad goedgekeurd en laatst gewijzigd in zitting van 10 juni 2025.

Naar aanleiding van de hervorming van de Wet op de Geïntegreerde Politie (WGP), goedgekeurd door het Parlement op 13 mei 2026, werd de politieraad afgeschaft. Dit impliceert dat het politiecollege sinds 1 juli 2026 het enige bestuurs- en beleidsorgaan van de politiezone is geworden. Ten gevolge van deze wijzigingen werd de democratische controle op de lokale politie in belangrijke mate verschoven naar de gemeenteraadsleden.

Concreet betekent dit dat :

- de gemeenteraad een mandaat kan geven om de begroting van de politiezone goed te keuren of niet goed te keuren;
- de gemeenteraad elk jaar een verslag over de politiezone ontvangt;
- gemeenteraadsleden mondelinge en schriftelijke vragen kunnen stellen;
- gemeenteraadsleden de burgemeester kunnen interpelleren over beslissingen van het politiecollege.

Het verdient dan ook aanbeveling om in het huishoudelijk reglement een afzonderlijk hoofdstuk te voorzien met de nieuwe bepalingen die betrekking hebben op de toegenomen rol van de gemeenteraad naar aanleiding van de wijzigingen van de Wet op de Geïntegreerde Politie.

Daarom werd het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad aangevuld met het volgend hoofdstuk : Toegenomen rol van de gemeenteraad naar aanleiding van de gewijzigde wet op de geïntegreerde politie, bestaande uit artikel 35, paragrafen 1 tot en met 6.

Wetgeving

Het decreet lokaal bestuur van 21 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 38.

Het gemeenteraadsbesluit van 7 april 2025 betreffende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Besluit

Artikel 1:

Het huishoudelijk reglement, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 7 april 2025 en gewijzigd in zitting van 10 juni 2025, wordt aangevuld met volgend nieuw hoofdstuk : *"Toegenomen rol van de gemeenteraad naar aanleiding van de gewijzigde wet op de geïntegreerde politie"*, omvattende artikel 35, § 1 tot en met § 6.

Artikel 2:

De gecoördineerde versie van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt vastgesteld zoals gevoegd in bijlage bij dit besluit.

Artikel 3 :

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt de gemeenteoverheid de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking van de lijst ad hoc op de webtoepassing van de gemeente.

Met 15 stemmen voor (Joop Verzele, Gerrit Depaepe, Sofie Bauters, Kristof Callens, Chris Van der Meeren, Eveline Delbaere, Robrecht Bothuyne, Luc Vandenabeele, Mariska Nachtergaele, Leentje De Baere, Frederik Spileers, Marie Vaernewyck, Sofie Vergucht, Emeraude Doom, Lien Moerman), 6 stemmen tegen (Rita De Vuyst, Jan Herman, Dieter Van Malderghem, Tilde Vandenbroucke, Anthony Coolsaet, Jos De Seranno), 2 onthoudingen (Steven De Smeytere, Jo Beerens)

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR DE GEMEENTERAAD

GOEDGEKEURD IN DE RAAD VAN 7 APRIL 2025

GEWIJZIGD OP 10 JUNI 2025

GEWIJZIGD OP 12 OKTOBER 2026

GECOÖRDINEERDE VERSIE

BIJEENROEPING

Art. 1.

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

Art. 2, §1.

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

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

§2.

De oproeping wordt digitaal verzonden via de applicatie "E-notulen Kruisem Mobile".

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

§3.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

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

3° het college van burgemeester en schepenen;

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

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

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

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

§4.

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

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

§5.

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

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

Art. 3.

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

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

FYSIEK EN DIGITAAL VERGADEREN

Art. 4, §1.

De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

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

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

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

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

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

OPENBAAR OF BESLOTEN

Art. 5, §1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§2.

De vergadering is niet openbaar als:

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

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

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

Art. 6.

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

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

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

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

Art. 7.

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

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

Art. 8.

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

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art. 9, §1.

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

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

§2.
De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

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

Deze stukken worden voorafgaandelijk (dit is minstens 14 dagen vooraf) per e-post aan de raadsleden bezorgd en worden vervolgens, vanaf de verzending van de oproeping, eveneens op de digitale toepassing eNotulen (module gemeenteraad) ter beschikking gesteld.

Art. 10.

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

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Art. 11, §1.

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

Volgende stukken vallen niet onder het inzagerecht van de raadsleden:

- Stukken die in voorbereiding zijn (als die nog niet “af” zijn);
- Akten ter studie;
- Persoonlijke documenten (bv. persoonlijke notities die louter dienen ter ondersteuning van de opmaak van een verslag, op voorwaarde dat de relevante inhoud dan wel opgenomen wordt in het bestuursdocument zelf);
- Documenten die vallen buiten het gemeentelijk belang, dus louter gaan over het zuiver algemeen belang (bv. bevolkingsregisters).

§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, per e-post verstuurd aan de gemeenteraadsleden.

§3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

§4.

Aan de raadsleden wordt wekelijks op elektronische wijze een overzicht bezorgd van de inkomende briefwisseling.

§5.

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden. De gevraagde documenten worden -zo veel als mogelijk- digitaal ter beschikking gesteld. Indien dit niet mogelijk is, worden deze documenten ter inzage gelegd tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of na afspraak.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk binnen acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag worden de gevraagde documenten ter beschikking gesteld of wordt meegedeeld waar en 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.

Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

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

§6.

De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van de gemeente. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is. De vergoeding mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

Art. 12.

Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten die de gemeente opricht en beheert, te bezoeken.

_

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

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

Art. 13.

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

Het vraagrecht kan geen aanleiding geven tot het nemen van enig besluit.

De vragen moeten beperkt blijven tot wat strikt nodig is opdat het onderwerp beknopt kan worden uiteengezet.

De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de vragen.

Onontvankelijk zijn onder meer :

1) Vragen met betrekking tot individuele dossiers;

2) Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van juridische of administratieve adviezen;

3) Vragen die peilen naar beslissingen van het college die nog moeten genomen worden of naar persoonlijke intenties van de leden van het college

Vragen naar een stand van zaken kunnen worden doorverwezen naar de bevoegde gemeenteraadscommissie.

De vragen mogen geen aanleiding geven tot het uitvoeren van omvangrijke studies of opzoekingen of tot het houden van enquêtes, behalve bij beslissing van de gemeenteraad.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de raadsvoorzitter/burgemeester en de algemeen directeur. De algemeen directeur bevestigt binnen de 48 u via e-mail de ontvangst van de vraag.

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

Indien het raadslid verzoekt om zijn/haar schriftelijke vraag te agenderen op de raadzitting, wordt indien mogelijk ter zitting een antwoord gegeven, zoniet wordt schriftelijk geantwoord binnen de hogervermelde termijn.

Raadsleden kunnen hun mondelinge vragen ten laatste de werkdag vóór de raadsvergadering schriftelijk stellen via een e-mail aan de raadsvoorzitter/burgemeester en de algemeen directeur. In dat geval kan het raadslid de vragen mondeling stellen op de gemeenteraad en antwoordt de burgemeester of een schepen, indien mogelijk, meteen.

Onontvankelijk zijn mondelinge vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van documentatie of statistische gegevens.

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

Op mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De procedure van de mondelinge vragen is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van een lid van het college. De spreektijd tijdens het vragenuurtje is in principe beperkt tot 2 minuten voor de vraagsteller en 3 minuten voor diegene die het antwoord verstrekt.

In geen geval wordt er een uitvoerig debat over de gestelde vraag gevoerd in de gemeenteraad en erover genotuleerd. Hiertoe is het vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.

De mondelinge vragen en antwoorden zijn steeds te raadplegen via de audio-opname op de gemeentelijke webstek.

QUORUM

Art. 14, §1.

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

§2.

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

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

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

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

§3.

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

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

VERGADEREN

Art. 15, §1.

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

§2.

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

§3.

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

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

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

§4.

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

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

§5.

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

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

Art. 16, §1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

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

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

§2.

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

§3.

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

§4.

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

§5.

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

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

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

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

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

Art. 17, §1.

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

§2.

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

§3.

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

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

§4.
Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

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

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

STEMMEN

Art. 18, §1.

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

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

§2.
De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§3.

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

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

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

3° individuele personeelszaken.

§4.

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming;

4° de elektronische stemming.

Na elk agendapunt deelt de voorzitter duidelijk het resultaat van de stemming mee, dit ten behoeve van de audio-opname.

§5.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

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

Art. 19, §1.
De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18, § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden ‘ja’ stemmen, welke ‘neen’ stemmen en welke zich onthouden.

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

§2.
De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ‘ja’, ‘neen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken

Met uitzondering van de voorzitter, doen zij doen dat volgens hun zitplaats in de vergaderzaal.

Art. 20.

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

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

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

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

Art. 21.

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

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

Art. 22, §1.

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

§2.

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

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

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

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

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 23, §1.

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

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

De notulen en het zittingsverslag (i.c. de audio-opname) van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§2.

Er wordt een audio opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt. De raadsvoorzitter brengt het publiek daarvan op de hoogte vlak voor de vergadering geopend wordt.

De audio opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat en wordt uiterlijk binnen de 8 dagen na de zitting integraal bekendgemaakt .

Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst. Indien dat niet gebeurde, wordt de periode van schorsing geknipt uit de bekendgemaakte opname. Aan de opname van de vergadering zelf wordt niets gewijzigd, uitgezonderd het weghalen van privacygevoelige informatie die eigenlijk niet thuishoorde in de openbare zitting.

Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een geschreven zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.”

Doet deze situatie zich voor, dan kan de algemeen directeur de hulp inroepen van de raadsleden die tussengekomen zijn. Die kunnen dan de essentie van hun tussenkomsten zelf doorsturen naar de algemeen directeur, zodat die ze kan gebruiken om een kwalitatief zittingsverslag op te maken.

§3.

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

§4.
Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door het digitaal samenwerkingsplatform Notubiz en/of door wie lokaal verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag.

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

Art. 24, §1.

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

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

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

Het zittingsverslag (audio-opname) wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§2.

Als de gemeenteraad het wenselijk acht wordt de raad geschorst en worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en meteen door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 25.

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

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet 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.

FRACTIES

Art. 26, §1.

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

§2.

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

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

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

Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een

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

BUREAU VAN DE RAAD

Art. 27.

In de gemeenteraad wordt niet gewerkt met een bureau van de raad.

RAADSCOMMISSIES

Art. 28, §1.

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

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De volgende commissies worden opgericht:

1) Commissie rond grondgebonden zaken;

2) Commissie rond niet-grondgebonden zaken.

§2.

Elke commissie wordt samengesteld uit 9 leden.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld.

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.

Het aantal af te vaardigen leden per fractie bedraagt voor elke commissie als volgt : CD&V 6, VoorKruisem! 2 Vlaams Belang 1.

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

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

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

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

§3.
Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Als de fractie van het kandidaat-commissielid maar uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen.

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

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

§4.
Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid dat gekozen is door en onder de leden van de commissie.

De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

§5.

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

De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen.

De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webtoepassing van de gemeente.

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

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

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

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

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

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

Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente naar gelang de te behandelen materie, op voorstel van de algemeen directeur.

§6.

De tuchtcommissie (artikel 201 DLB) worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De tuchtcommissie vergadert volgens dezelfde regels als de gewone raadscommissies, maar wel besloten.

§7.

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

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 29, §1.

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

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

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

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;

6° de vergaderingen van de deontologische commissie.

§2.
Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro tegen 100 % (gekoppeld aan de spilindex 138,01) voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies bedraagt het presentiegeld 62,49 euro tegen 100 % (gekoppeld aan de spilindex 138,01).[1]

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

§3.

Het presentiegeld wordt bepaald volgens de aanwezigheden die worden vermeld in de notulen van de respectievelijke vergaderingen.

De presentiegelden worden na afloop van elk semester betaald.

Art. 30.

Aan alle gemeenteraadsleden wordt een laptop ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW.

Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie op het toestel.

Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden volgende keuze:

- Het toestel is jonger dan 36 maand (3 jaar): toestel terug te bezorgen binnen de week na het beëindigen van het mandaat en eventuele private data te wissen. Het toestel zal na reset worden doorgegeven aan de vervanger.
- Het toestel is ouder dan 36 maand (3 jaar):
    - Het toestel kosteloos te behouden, maar het toestel moet hiervoor leeggemaakt en gereset worden naar fabriekstoestand. Hiervoor dient binnen de maand een afspraak gemaakt worden met de ICT-dienst of de reset zal worden geïnitieerd vanuit het beheersportaal.
    - Het toestel kan binnengebracht worden bij de dienst ICT, waar we het na controle en reset graag ter beschikking stellen aan het sociaal huis of een gelijkaardig initiatief (bv: heartware van Telenet).

De bijhorende logins en toegangen op alle applicaties worden ook stopgezet bij het einde van het mandaat.

We vragen het principe van een “goede huisvader” te hanteren.

- Bij eventuele defecten dient men de dienst ICT zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Afhankelijk van de ouderdom van het toestel en type schade kan dan een hersteltraject gestart worden bij de leverancier.
- Bij eventuele accidentele schade dient men de dienst ICT zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Dit om vervolgschade te vermijden en eventueel een vlotte herstelling mogelijk te maken.

Het bestuur komt tijdens de levensduur van het toestel maximaal 1x tussen bij een accidentele schade om dit te herstellen of te vervangen.

Art. 31, §1.

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat en de deelname voorafgaandelijk wordt goedgekeurd door de algemeen directeur.

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.

§2.

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

§3.

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

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

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

VERZOEKSCHRIFTEN
Artikel 32 §1 Overeenkomstig het reglement op inspraak heeft iedere burger het recht verzoekschriften schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente zijn : de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de

burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§2

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

§3

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

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

§4

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Artikel 33

§1

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

§2

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.	
§3 De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.	
§4 Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. **§5** Van de behandeling van een verzoekschrift gericht aan de gemeenteraad, wordt een auditief verslag bijgehouden.	

TOEGENOMEN ROL VAN DE GEMEENTERAAD NAAR AANLEIDING VAN DE GEWIJZIGDE WET OP DE GEINTEGREERDE POLITIE

Artikel 35

§1 Jaarverslag

Het politiecollege legt elk jaar een schriftelijk verslag voor aan de gemeenteraad/gemeenteraden van de politiezone. Het ontwerp van verslag wordt opgemaakt door de korpschef, onder verantwoordelijkheid van het politiecollege.

Het politiecollege keurt het verslag goed en verstuurt het voor het einde van het jaar naar de gemeenteraad/ gemeenteraden (art. 27, §1 WGP).

Het jaarverslag wordt op elektronische wijze verstuurd naar de gemeenteraad/gemeenteraden. In overleg met de gemeentebesturen maakt de secretaris de notulen over aan de gemeenteraden van alle gemeenten via de door de gemeenten aangegeven email adressen (zie bijlage).

De korpschef, of zijn afgevaardigde, licht elk jaar het schriftelijk verslag mondeling toe aan de gemeenteraad of de gemeenteraden van de zone (art. 27, §1 WGP).

De gemeenteraden van de politiezone kiezen er gezamenlijk voor om de mondelinge toelichting te organiseren via een gezamenlijk informatiemoment. Deze beslissing wordt ook in elke gemeenteraad bekrachtigd.

§ 2 Mondelinge en schriftelijke vragen

Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege bij tussenkomst van de burgemeester (art. 27, §3 WGP). De mondelinge en schriftelijke vragen hebben betrekking op de bevoegdheden van het politiecollege.

Schriftelijke vragen

Schriftelijke vragen worden ingediend bij de secretaris van de politiezone, via volgend emailadres : pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu met de burgemeester in kopie. Na ontvangst vangt een termijn van 30 dagen aan, waarbinnen een antwoord aan het gemeenteraadslid moet worden bezorgd. De indiening gebeurt elektronisch en het antwoord wordt via dezelfde weg verstrekt.

Mondelinge vragen

Mondelinge vragen worden vooraf schriftelijk ingediend bij de secretaris van de politiezone, dit via pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu met de burgemeester in kopie, uiterlijk 5 dagen vóór het laatste nuttige politiecollege dat plaatsvindt voorafgaand aan de gemeenteraad waarvan het gemeenteraadslid deel uitmaakt. Het antwoord wordt ter kennis gebracht op de eerstvolgende gemeenteraad, alsook gepubliceerd op de website van de politiezone.

§3 Interpellatierecht

Gemeenteraadsleden mogen binnen de gemeenteraad de burgemeester van hun gemeente interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten (art. 27, §3 WGP).

Interpellaties worden 5 dagen voor het laatste nuttige politiecollege voor de gemeenteraad bezorgd op elektronische wijze (pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu) aan de secretaris van het politiecollege met de burgemeester in kopie.

§ 4 Inzagerecht

De gemeenteraadsleden kunnen op schriftelijk verzoek, ten minste via elektronische weg, een afschrift verkrijgen van de akten en documenten betreffende het bestuur en de werking van de politiezone. De toegang tot de akten en documenten gebeurt met inachtneming van de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens (art. 27, §2 WGP).

Het recht op inzage, maar in het bijzonder het verkrijgen van een afschrift, van een gemeenteraadslid is ruim, maar wordt begrensd door de inhoud van de gevraagde akten en documenten. Bepaalde informatie is immers beschermd en kan daarom niet of enkel geanonimiseerd ter inzage en afschrift worden verstrekt. Het recht op inzage is ruimer dan het recht op het verkrijgen van een afschrift. Die nood aan begrenzing vloeit voort uit de wettelijke voorschriften en uit het algemeen belang dat operationeel-strategisch gevoelige informatie niet bestemd is voor de gemeenteraadsleden in het kader van hun democratische controletaak.

De rechtsnormen die deze bescherming verantwoorden en kunnen worden ingeroepen zijn :

- De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens

- De wet van 13 mei 1999 houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten
- Het beroepsgeheim (art.352-353 Strafwetboek) en het geheim van het opsporings-en gerechtelijk onderzoek (art.28quinquies en 57 Wetboek van Strafvordering)
- De uitzonderingsgronden van de openbaarheid van bestuur, met name de openbare orde en veiligheid en de opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Praktische modaliteiten:

- Gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot inzage aan de secretaris van de politiezone via elektronische weg (pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu).
- Binnen de acht werkdagen na ontvangst van het verzoek wordt aan het gemeenteraadslid meegedeeld of het verzoek ontvankelijk is en desgevallend op welke wijze het inzagerecht kan worden uitgeoefend (eventueel op afspraak). De gemeenteraadsleden ontvangen de gevraagde stukken via elektronische weg, binnen een termijn van 8 werkdagen. Documenten die nog niet definitief zijn opgesteld of goedgekeurd, kunnen worden uitgesloten van inzage of afschrift zolang hun voorbereidende karakter dit verantwoordt.
- De gemeenteraadsleden zijn gehouden aan de wettelijke geheimhoudingsplicht en de discretieplicht.
- Het politiecollege wordt geïnformeerd omtrent elke vraag tot inzagerecht.

§ 5 Goedkeuring van de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen

De korpschef, in samenwerking met de bijzondere rekenplichtige, bereidt de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen voor. Uiterlijk vijfentwintig werkdagen voor de vergadering waarin het politiecollege beraadslaagt over de begroting, begrotingswijziging of de rekeningen, bezorgt de korpschef, via elektronische weg of enig ander beveiligd middel, een exemplaar van het ontwerp van begroting, begrotingswijziging of rekeningen aan de leden van het politiecollege.

De burgemeester van elke gemeente die deel uitmaakt van de politiezone, bezorgt op de eerstvolgende werkdag na goedkeuring van het ontwerp, het ontwerp aan de gemeenteraad, via elektronische weg of elk ander beveiligd middel. Het ontwerp wordt verzegeld van een verklarend verslag.

De gemeenteraad geeft binnen een termijn van vijfentwintig werkdagen de burgemeester, in zijn hoedanigheid als lid van het politiecollege, het mandaat om het ontwerp van begroting, de begrotingswijziging of de rekeningen van de politiezone al dan niet goed te keuren tijdens de beraadslaging binnen het politiecollege. Na het verstrijken van deze termijn kan het politiecollege beraadslagen, ook indien geen mandaat door de gemeenteraad werd gegeven (art. 40 WGP).

Rekening houdend met de wettelijke termijnen en vormvereisten, wordt volgende regeling gehanteerd:

Wat	Hoe	Termijn

Bezorgen aan politiecollege	Elektronisch door de secretaris	25 werkdagen voor het politiecollege van DD/MM/JJJJ, dus DD/MM/JJJJ
Bezorgen aan gemeenteraad	Elektronisch door de secretaris via de door de gemeenten opgegeven emailadressen*	DD/MM/JJJJ politiecollege + 1 werkdag
Mandaat gemeenteraad	Tijdens gemeenteraadszitting DD/MM/JJJJ	Gemeenteraad van DD/MM/JJJJ

**emailadressen in bijlage*

In deze kalender moet ook rekening gehouden worden met deze twee deadlines:

De gemeenteraden nemen de beslissing over de wijziging in hun bijdrage aan de politiezone ten laatste op 15 november van het begrotingsjaar (art. 40 WGP, art. 26, 4° WGP).

Elk jaar keurt het politiecollege voor 31 december de begroting van de uitgaven en inkomsten van de politiezone voor het volgend boekjaar goed(art. 34, §3 WGP).

§ 6 Communicatie

- Per kalenderjaar worden alle data van geplande vergaderingen van het politiecollege gepubliceerd op de website van de politiezone.
- De besluitenlijst van het politiecollege wordt binnen de twintig dagen na het politiecollege bekendgemaakt op de website van de politiezone.
- De mondelinge vragen met de hierop geformuleerde antwoorden worden gepubliceerd op de website van de politiezone.
- Het huishoudelijk reglement van het politiecollege wordt gepubliceerd op de website van het politiecollege.

[1] *Informatief* : *Op basis van de laatste indexatie (juni 2024) bedraagt het maximaal presentiegeld thans 260,05 euro voor de gemeenteraad.*

Aldus beslist in zitting van heden.
Namens de Gemeenteraad,

(Get.) Kris Nachtergaele
Algemeen directeur

(Get.) Joop Verzele
Burgemeester-voorzitter