

## **BIJEENROEPING**

Art. 1, § 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via het digitaal notuleringsprogramma. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §2 van dit reglement.

§ 4.

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, 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. 2, § 1.

De gezamenlijke oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

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

Art. 3, § 1.

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

§ 2.

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 en dit via het digitaal notuleringsprogramma.

§3. De in § 2 bedoelde toegevoegde agendapunten kunnen een voorstel van beslissing, een motie of een interpellatie inhouden:

- een voorstel van beslissing: een ontwerp van besluit met betrekking tot een materie die tot de bevoegdheid van de gemeente behoort en waaromtrent de gemeenteraad mag beslissen.
- Een motie: een motie is een aanbeveling over het te voeren beleid gericht aan het eigen bestuur of is een verzoek gericht aan andere overheden en instanties betreffende een aangelegenheid die niet rechtstreeks tot de bevoegdheid van de raad behoort, maar die wel een inhoudelijke band heeft met het bestuur of met de stad in zijn geheel.
- Een interpellatie: is een uitgebreide vraagstelling of een combinatie van vragen en opmerkingen door een gemeenteraadslid gericht aan het college van burgemeester en schepenen of één van zijn leden in verband met een aangelegenheid die tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoort of in verband met de wijze waarop het college van burgemeester en schepenen of het betrokken lid de beraadslagingen en de beslissingen van de gemeenteraad voorbereidt of uitvoert.

§4. Alle toegevoegde punten geven aanleiding tot een debat in de raad waarbij alle raadsleden zich kunnen aansluiten. Een voorstel van beslissing en een motie worden ter stemming voorgelegd zodat de raad zich hierover kan uitspreken. Een interpellatie heeft niet de bedoeling tijdens de vergadering zelf tot een concreet besluit te leiden en wordt niet ter stemming voorgelegd. De raad kan beslissen om een toegevoegd punt naar een volgende zitting te verwijzen indien dit punt verder onderzoek behoeft.

§5. Elk raadslid kan, indien noodzakelijk om zijn/haar toegevoegd agendapunt te verduidelijken, gebruik maken van de in de raadzaal aanwezige beamer. De gewenste presentatie wordt meegestuurd samen met het toegevoegd agendapunt. De presentatie dient beperkt te blijven tot het strikt noodzakelijke en mag niet voor persoonlijke of partijpolitieke promotiedoeleinden gebruikt worden. Indien de presentatie hieraan niet voldoet, dan wordt dit gebruik door de voorzitter geweigerd. Het raadslid wordt hierover, voorafgaand aan de gemeenteraadszitting, door de voorzitter geïnformeerd.

§6. De toegevoegde agendapunten in de openbare vergadering worden geagendeerd op het einde van de agenda voor de rubriek "Vragen en antwoorden".

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

Art. 4, § 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. 5.

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

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

Als tijdens de openbare vergadering 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. 6.

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 RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

Art. 7

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 agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

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

Art. 8

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester 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, op het digitaal notuleringsprogramma ter beschikking gehouden 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 gemeenteraad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement. (tenzij de grootte van het documentbestand dit niet toelaat en een verzending via mail of wetransfer nodig is.)

§ 3.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de 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.

Art. 10, §1.

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

§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 gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via het digitaal notuleringsprogramma.

§ 3.

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

§ 4.

De raadsleden hebben via het digitaal platform steeds toegang tot verslagen van intercommunales en adviesraden. Eén keer per jaar rapporteren de raadsleden die de gemeente in een intercommunale of ander bovenlokaal samenwerkingsverband vertegenwoordigen over de inhoud van de goedgekeurde besluiten aan de gemeenteraad tijdens de openbare zitting. Dit gebeurt halverwege het jaar, bij voorkeur in de gemeenteraadszitting van juni of augustus.

§ 5.

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, na een afspraak gemaakt te hebben met de betreffende dienst.

§ 6.

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

§ 7. De gemeenteraadsleden 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. 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. 11.

§1. De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§2. Het is vereist dat raadsleden die een mondelinge vraag willen stellen, hun vragen vooraf aan de voorzitter van de raad, het bevoegde lid van het college van burgemeester en schepenen en de algemeen directeur bezorgen, en dit ten laatste om 12u op dinsdag voor de raadszitting. De vragen moeten beperkt blijven tot wat strikt nodig is opdat het onderwerp beknopt kan worden uiteengezet. De voorzitter van de gemeenteraad oordeelt over de ontvankelijkheid van de vragen. De vragen mogen geen aanleiding geven tot het doorvoeren van omvangrijke studies of opzoekingen dan op bevel van de gemeenteraad. Indien de vraag onontvankelijk is, wordt de vraagsteller hierover door de voorzitter verwittigd voor de aanvang van de raadszitting. Indien de vraag ontvankelijk is, wordt de vraagsteller door de voorzitter uitgenodigd zijn vraag te stellen in de rubriek 'Vragen en antwoorden' op het einde van de zitting. Hierop wordt door de burgemeester of de bevoegde schepenen bondig geantwoord. In tegenstelling tot een toegevoegd punt kan het vraagrecht geen aanleiding geven tot een debat of het nemen van enig besluit. De vraagsteller kan afsluitend kort repliceren en een korte slotconclusie maken, waarop de voorzitter afsluit.

§3. Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijke vragen om inlichtingen aan het college van burgemeester en schepenen stellen. Schriftelijke vragen worden door de vraagsteller bezorgd aan

de algemeen directeur per mail. Door het college van burgemeester en schepenen worden schriftelijke vragen schriftelijk beantwoord binnen een termijn van dertig dagen na de ontvangst ervan. Een vraag die niet uitdrukkelijk als schriftelijke vraag benoemd is, wordt als een persoonlijke tot de mandataris gerichte vraag om informatie beschouwd en valt bijgevolg niet onder enige vorm van openbaarheid of onder de toepassing van dit reglement.

## **QUORUM**

Art. 12, § 1.

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

§ 2.

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 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.

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

Art. 13, §1.

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

§ 2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 14, §1.

De voorzitter van de gemeenteraad geeft 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.

§ 2.

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. 15, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Het woord vragen gebeurt door handopsteking.

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 gemeenteraad 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.

Art. 16.

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

Art. 17.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve 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 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. 18, §1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

§ 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. 19.

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

Art. 20.

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. 21.

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. 22.

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. 23, §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 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. 24, § 1.

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

§ 2.

De gemeenteraadsleden stemmen mondeling.

§ 3.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

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

3° individuele personeelszaken.

Art. 25, § 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De stemronde start bij de burgemeester en gaat in tegenwijzerszin rond.

§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. 28 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 26.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt.

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 algemeen directeur en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 27.

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. 28.

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.

## **NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG**

Art. 29, §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 unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 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. 30, § 1.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het digitaal notuleringsprogramma.

§ 3.

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

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

§ 4.

Zo dikwijls de gemeenteraad 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. 31, § 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.

## **FRACTIES**

Art. 32.

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

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen.

## **RAADSCOMMISSIES**

Art. 33.

Raadscommissies worden voorlopig nog niet opgericht.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

Art. 34, §1

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

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

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

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

Art. 35, §1.

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

§ 2.

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 zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 3.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

§ 4.

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 daarnaast ook een verzekering af voor

ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## **VERZOEKSCHRIFTEN VAN BURGERS**

Art. 36, § 1.

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

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

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

§ 2.

De burger dient het verzoekschrift op schriftelijke wijze te bezorgen aan de voorzitter van de gemeenteraad, met vermelding van de naam, voornaam en woonplaats van de verzoeker(s). Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn, het onderwerp moet behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad.

§ 3.

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.

§ 4.

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

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

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

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

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

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Art. 37, §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 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.

### **VOORSTELLEN VAN BURGERS AAN HET BELEID**

Art. 38.

Burgers kunnen voorstellen voor de agenda van de gemeenteraad indienen als volgt

- het voorstel wordt ingediend met een aangetekende brief bij de voorzitter van de gemeenteraad, met vermelding van de namen, voornamen, geboortedatum en woonplaats van minstens 50 inwoners ouder dan 16 jaar
- het voorstel is vergezeld van een gemotiveerde nota en alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen informeren
- de indiening gebeurt minstens 20 dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad waar het behandeld zal worden

Een voorstel wordt niet als een voorstel aan het beleid 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.
- 5° het voorstel niet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoort