

## Huishoudelijk reglement gemeenteraad

### Datum besluit

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 5 maart 2025.

### Bijeenroeping van de gemeenteraad

#### **Artikel 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 van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda van de vergadering op.

§3. De oproeping wordt verzonden via een automatisch gegenereerde e-mail van meeting.mobile waarin een link is opgenomen die het gemeenteraadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 9, §1 van dit reglement.

Bij eventuele technische problemen zal de uitnodiging via e-mail of per drager bezorgd worden aan elk gemeenteraadslid conform de decretale termijnen.

§4. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

- een derde van de zittinghebbende leden
- 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.
- het college van burgemeester en schepenen
- de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester

§5. 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 artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

§6. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda volgens de wijze zoals bepaald in artikel 1, §3.

## **Artikel 2**

§1. De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden op de wijze zoals bepaald in artikel 1, §3.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

## **Artikel 3**

§1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Bij voorkeur worden toegevoegde punten ten laatste op de donderdag voor de gemeenteraad vóór 09.00 uur ingediend. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht en gemotiveerd voorstel van beslissing per e-mail 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 toegevoegde agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte en gemotiveerde voorstellen van beslissing.

## **Openbare of besloten vergadering**

### **Artikel 4**

§1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§2. De vergadering is niet openbaar als:

- het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.
- de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige gemeenteraadsleden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

### **Artikel 5**

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

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

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

#### **Artikel 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 gemeenteraadsleden en publiek**

#### **Artikel 7**

§1. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

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

§2. De agenda van de vergadering van de raad wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

#### **Artikel 8**

§1. Elke persoon die de raadszitting bijwoont, krijgt de agenda van de vergadering.

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

#### **Artikel 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 meeting.mobile ter beschikking gehouden van de gemeenteraadsleden.

§2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder gemeenteraadslid bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de gemeenteraadsleden als de oproeping in artikel 1, §3 van dit reglement. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening wordt daarnaast ook schriftelijk bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

§3. Aan de gemeenteraadsleden 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.

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het gemeenteraadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

#### **Artikel 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. Persoonlijke notities van personeelsleden en werkdossiers horen niet tot de dossiers, stukken en akten van de gemeente.

§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 een automatisch gegenereerde e-mail van meeting.mobile waarin een link is opgenomen die het raadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing.

§3. De burgemeesterbesluiten worden, uiterlijk een maand na de beslissingsdatum, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Ook dit gebeurt via een automatisch gegenereerde e-mail van meeting.mobile waarin een link is opgenomen die het raadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing.

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

§5. De gemeenteraadsleden hebben via het intranet voor mandatarissen steeds toegang tot:

- een overzicht van de geldende reglementen
- allerlei interne informatie
- intern nieuws, bestemd voor personeel en/of raadsleden

§6. Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 9 en artikel 10, §2 tot en met §5, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de gemeenteraadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te kijken. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. De algemeen directeur onderzoekt de aanvraag en deelt uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de aanvraag mee waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

De algemeen directeur rapporteert maandelijks aan het college van burgemeester en schepenen over de ontvangen aanvragen.

Het gemeenteraadslid, 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.

§7. De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en gelijkaardige termijnen als in §6 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente betreffen. De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van de gemeente. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De gemotiveerde beslissing van de algemeen directeur tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken gemeenteraadslid worden meegedeeld.

### **Artikel 11**

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 of dienst zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de gemeenteraadsleden zich niet mengen in de werking. De gemeenteraadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. Ze hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het gemeentepersoneel, en dus ook niet aan de algemeen directeur.

### **Artikel 12**

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

Schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden die ten laatste op de donderdag voor de gemeenteraad vóór 09.00 uur worden ingediend, zullen tijdens de eerstvolgende gemeenteraad beantwoord worden. De beantwoording van deze schriftelijke vragen gebeurt na de afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad.

§3. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden eveneens mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Meldingen over het openbaar domein worden tijdens de gemeenteraad niet aangehaald bij de mondelinge vragen maar kunnen, zoals ook voorzien voor de burger, door het gemeenteraadslid gewoon ingediend worden via e-loket, via info@olen.be of via een papieren signaalkaart.

Mondelinge vragen tijdens de gemeenteraad over beleidsthema's en inhoudelijke dossiers worden in de notulen van de gemeenteraad opgenomen.

## **Quorum**

### **Artikel 13**

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.

### **Artikel 14**

§1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden 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**

### **Artikel 15**

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

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

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

### **Artikel 16**

§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.

### **Artikel 17**

§1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

§2. Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

§3. De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

### **Artikel 18**

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

§2. In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

- om te vragen dat men niet zal besluiten
- om de verdaging te vragen
- om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie
- om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden
- om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden - om naar het reglement te verwijzen

### **Artikel 19**

Gemeenteraadsleden kunnen voor of tijdens de zitting amendementen indienen. De indiener formuleert duidelijk de geamendeerde tekst die hij ter stemming wil voorleggen.

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

De indiener bezorgt bij het voorleggen van het amendement de tekst van het voorgestelde amendement aan de voorzitter.

### **Artikel 20**

§1. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

§2. 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.

### **Artikel 21**

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

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk gemeenteraadslid 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.

§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.

### **Artikel 22**

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

### **Artikel 23**

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. Bij schorsing geeft de voorzitter onmiddellijk een tijdstip op voor verderzetting van de vergadering.

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

### **Artikel 24**

Nadat de gemeenteraadsliden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

### **Wijze van stemmen**

#### **Artikel 25**

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



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

## **Artikel 26**

§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 raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

## **Artikel 27**

§1. De gemeenteraadsliden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §4.

§2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- de stemming bij handopsteking
- de mondelinge stemming
- de geheime stemming

§3. De gemeenteraadsliden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen
- 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
- individuele personeelszaken

### **Artikel 28**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 25, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

### **Artikel 29**

§1. De mondelinge stemming geschiedt door elk gemeenteraadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde zoals door de voorzitter bepaald.

§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 artikel 32 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

### **Artikel 30**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De gemeenteraadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouding'.

Stembriefjes waarop niet gestemd is met het eenvormig schrijfgierief of waarop teksten, tekeningen of andere markeringen zijn aangebracht, worden als ongeldig beschouwd.

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

### **Artikel 31**

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

### **Artikel 32**

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

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

## **Notulen en zittingsverslag**

### **Artikel 33**

§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 gemeenteraadslid 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 gemeenteraadslid 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.

§4. De notulen bevatten het zittingsverslag. Beiden worden dus geïntegreerd in één document.

§5. Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag of mits toestemming van de voorzitter van de gemeenteraad.

De opnames die gemaakt worden door de persoon die verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag zijn geen bestuursdocumenten, maar zijn louter administratieve hulpmiddelen. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerp-zittingsverslag en de ontwerp-notulen. Vanaf het moment dat de ontwerp-notulen en het ontwerp-zittingsverslag opgemaakt zijn, worden de opnames meteen en definitief gewist. Er wordt niet gewacht op de goedkeuring van de ontwerpen.

### **Artikel 34**

§1. De notulen (inclusief 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 (inclusief het zittingsverslag) van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via meeting.mobile.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen (inclusief 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 gemeenteraadsleden ondertekend.

§5. De notulen (inclusief het zittingsverslag) van de openbare vergadering worden, na goedkeuring ervan door de gemeenteraad, gepubliceerd op de gemeentelijke website.

### **Artikel 35**

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

§2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot en met §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**

#### **Artikel 36**

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

### **Fractieoverleg**

#### **Artikel 37**

§1. De volgende personen nemen deel aan het fractieoverleg:

- de voorzitter van de gemeenteraad
- de fractieleiders van alle in de raad vertegenwoordigde fracties - de burgemeester

De voorzitter van de gemeenteraad nodigt de burgemeester en de fractieleiders uit om deel te nemen aan het fractieoverleg. In het kader van de bespreking van bepaalde agendapunten, kan de voorzitter van de gemeenteraad extra personen laten deelnemen aan het fractieoverleg.

§2. Het fractieoverleg heeft als doel de werking van de gemeenteraad te optimaliseren en de afstemming tussen de fracties te bevorderen. Er wordt gestreefd naar een constructieve samenwerking en een goede onderlinge verstandhouding tussen de fracties. Het overlegorgaan heeft volgende taken:

- ondersteunen van de raadsvoorzitter bij de agendavoorbereiding en de goede werking van de raad
- evalueren van werkingsregels en procedures van de raad
- bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college van burgemeester en schepenen
- coördineren van informatie-uitwisseling tussen de fracties

Dit overlegorgaan heeft louter een adviserende functie. Aanbevelingen vanuit het fractieoverleg zijn niet bindend voor de gemeenteraad.

§3. Het fractieoverleg vindt steeds voorafgaandelijk aan de gemeenteraad plaats op uitnodiging van de raadsvoorzitter.

### **Ondersteuning van politieke fracties**

#### **Artikel 38**

Elk raadslid, met uitzondering van de schepenen, de burgemeester en de voorzitter van de gemeenteraad, ontvangt een jaarlijks forfaitair bedrag van 100 euro voor digitale tegemoetkomingen. Dit betekent dus dat er geen papieren versies van de ontwerpbesluiten meer zullen aangeboden worden door de administratie.

### **Raadscommissies**

#### **Artikel 39**

§1. De gemeenteraad richt drie gemeenteraadscommissies 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 bevoegdheden van deze gemeenteraadscommissies worden als volgt bepaald:

- gemeenteraadscommissie financiën
- gemeenteraadscommissie ruimtelijke ordening en openbare werken
- gemeenteraadscommissie personeel en organisatie

§2. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze die wordt gevolgd, is het systeem D'Hondt.

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.

§3. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

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 kandidaatcommissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§4. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de gemeenteraadscommissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

§5. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een gemeenteraadscommissie, kan de fractie een gemeenteraadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

§6. Elke gemeenteraadscommissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De commissie kiest zelf zijn voorzitter.

§7. De gemeenteraadscommissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt per e-mail naar alle gemeenteraadsliden gestuurd.

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

De gemeenteraadsliden kunnen, weliswaar zonder stemrecht en zonder recht op presentiegeld, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

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

§8. Het ambt van secretaris van elke gemeenteraadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente.

§9. De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikel 4 tot en met 6 van dit reglement).

De gemeenteraadscommissie personeel en organisatie vergadert steeds besloten.

§10. 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.

## **Vergoeding gemeenteraadsliden**

### **Artikel 40**

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

- de vergaderingen van de gemeenteraad
- de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (inclusief deze waarvoor gemeenteraadsliden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) waarvoor het gemeenteraadslid werd aangeduid door zijn fractie
- de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt

- de vergaderingen die slechts gedeeltelijk (minstens de helft van de agendapunten) werden bijgewoond
- de vergaderingen die werden hervat op een andere dag

§2. Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies bedraagt het presentiegeld 62,49 euro. Deze bedragen worden gekoppeld aan de spilindex 138,01.

De voorzitter van de gemeenteraad, indien hij geen lid is van het college van burgemeester en schepenen, ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

#### **Artikel 41**

§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 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 in overleg met de vormingsambtenaar.

§2. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (bijvoorbeeld opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling kan worden ingediend bij de algemeen directeur. Indien het verzoek wordt ingewilligd door de algemeen directeur, bezorgt het betrokken gemeenteraadslid de nodige verantwoordingsstukken om de terugbetaling te kunnen ontvangen.

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

§3. 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.

#### **Participatie**

##### **Artikel 42**

Iedere burger heeft het recht op participatie in het beleid van de gemeente (bijvoorbeeld door het indienen van een verzoekschrift). De gemeenteraad heeft hiervoor de modaliteiten vastgelegd in een participatiereglement. Dit participatiereglement is raadpleegbaar via de gemeentelijke website.

## **Digitaal en hybride vergaderen**

### **Artikel 43**

De digitale en hybride vergaderingen van de gemeenteraad vinden plaats conform de voorwaarden zoals bepaald door het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021.

### **Artikel 44**

Na een gezamenlijke beslissing van de raadsvoorzitter en burgemeester vindt de zitting van de gemeenteraad plaats op digitale wijze in de volgende uitzonderlijke gevallen:

- In geval van een algemene gezondheids- en/of veiligheids crisis (o.a. pandemieën, terreurdreiging,...).
- Door een onvoorziene gebeurtenis (extreme weersomstandigheden, overstroming, betoging, raadszaal onverwacht fysiek niet toegankelijk,...) kan de gemeenteraad niet bijeenkomen op de voorziene locatie.
- Wanneer er een dringend noodzakelijke/spoedeisende beslissing van de gemeenteraad nodig is.
- Voor het verder afhandelen van de punten van een fysieke vergadering wanneer de agenda op een bepaald uur nog niet is afgewerkt. De vergadering met de resterende agendapunten wordt dan op een volgende dag digitaal verdergezet.

### **Artikel 45**

Na akkoord van de raadsvoorzitter vindt de zitting van de gemeenteraad plaats op hybride wijze in de volgende uitzonderlijke gevallen:

- Een raadslid dat de mogelijkheid heeft om zich decretaal verhinderd te laten verklaren, kan in plaats daarvan digitaal de fysieke vergadering bijwonen. Het raadslid bezorgt zijn vraag en 18/18 het bewijsstuk ten laatste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de raadsvoorzitter en aan de algemeen directeur.
- Een raadslid kan omwille van medische of familiale redenen of omwille van uitzonderlijk verblijf in het buitenland digitaal de fysieke vergadering bijwonen.

Het raadslid bezorgt zijn vraag ten laatste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de raadsvoorzitter en aan de algemeen directeur. Het raadslid dat digitaal aan de vergadering wenst deel te nemen, draagt de verantwoordelijkheid om de dienst ICT te verwittigen en voor zichzelf uit te maken of hij over de geschikte apparatuur en verbindingen beschikt. De raadsvoorzitter kan ook nog andere maatregelen of voorwaarden opleggen voor het goede verloop van de hybride zitting.

### **Artikel 46**

De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies kunnen te allen tijde digitaal of hybride doorgaan.