Huishoudelijk reglement gemeenteraad

Datum besluit
Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 5 maart 2025 en gewijzigd op 3 december 2025, 2 september 2026 en op 4 november 2026.

Inhoud

1 Definities 3
2 Toepassingsgebied 3
3 Organisatie van de gemeenteraad 3
3.1 Bijeenroeping van de gemeenteraad 3
3.2 Plaats van de gemeenteraad 5
3.3 Agenda 5
3.3.1 Samenstelling agenda 5
3.3.2 Amendementen 6
3.3.3 Toegevoegde punten 6
3.3.4 Mondelinge en schriftelijke vragen voor de gemeenteraad 7
3.4 Schriftelijke vragen aan het college van burgemeester en schepenen 8
3.5 Openbare of besloten vergadering 8
3.6 Constructieve motie van wantrouwen 9
4 Informatie voor het publiek 9
5 Voorrecht voor de gemeenteraadsleden 10
5.1 Initiatiefrecht 10
5.2 Toelichting aan de gemeenteraadsleden over raadsdossiers 10
5.3 Inzagerecht van de raadsleden 10
5.4 Meedelen van stukken aan de raadsleden 11
5.5 Bezoekrecht 11
6 Wijze van vergaderen 12
6.1 Quorum 12
6.2 De rol van de voorzitter 13
6.3 Verbodsbepalingen 15
7 Wijze van stemmen 16

7.1 Mondelinge of geheime stemming 16
7.2 Stemmen over beleidsrapporten 18
8 Notulen, zittingsverslag en ondertekening 19
9 Fracties 20
10 Fractieoverleg 22
11 Raadscommissies 22
11.1 Opdracht 22
11.2 Samenstelling 23
11.3 Plaats 24
11.4 Bijeenroeping 24
11.5 Wijze van vergaderen 24
11.6 Wijze van stemmen 25
11.7 Notulen 25
12 Specifieke bepalingen met betrekking tot de politiezone Neteland 25
12.1 Bezorgen van de notulen aan de gemeenteraad 25
12.2 Het jaarverslag 26
12.3 Mondelinge en schriftelijke vragen 26
12.4 Interpellaties 26
12.5 Inzage en afschrift 26
12.6 Goedkeuring van de begroting, de begrotingswijziging en de rekeningen 27
13 Vergoeding en verzekering raadsleden 27
14 Participatie 29

1 Definities

Artikel 1
Onder lokale mandataris wordt begrepen voor de gemeente:
- de burgemeester
- de schepen
- de (plaatsvervangend) voorzitter van de gemeenteraad
- het gemeenteraadslid

Artikel 2
Onder een vertrouwenspersoon wordt begrepen: wanneer een mandataris zijn mandaat niet zelfstandig kan vervullen wegens een beperking, kan deze zich voor de uitoefening van dat mandaat laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, zoals bepaald in artikels 16 en 155 van het decreet lokaal bestuur en artikels 51 en 52 van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 over het statuut lokale mandataris.

Artikel 3
Wanneer in dit huishoudelijk reglement gesproken wordt over de burger of de bevolking, moet dit begrepen worden dat het niet enkel over een persoon kan gaan, maar ook over een groep, een vereniging of een bedrijf.

Artikel 4
De raad is de gemeenteraad.

Artikel 5
Onder raadslid of raadsleden wordt verstaan: het raadslid of de raadsleden van de gemeenteraad.

2 Toepassingsgebied

Artikel 6
Het huishoudelijk reglement regelt de organisatie en de werking van de bestuursorganen van het lokaal bestuur Olen.

Artikel 7
Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de gemeenteraadsleden, de leden van het college van burgemeester en schepenen en de vertrouwenspersoon, zoals bepaald in artikels 16 en 155 van het decreet lokaal bestuur en artikels 51 en 52 van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 over het statuut lokale mandataris.

3 Organisatie van de gemeenteraad

3.1 Bijeenroeping van de gemeenteraad

Artikel 8
§1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

§2. De gemeenteraad vergadert in regel de eerste woensdag van de maand om 20.00 uur. Deze regeling wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Artikel 9

§1. De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen.

§2. De voorzitter kan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een oproeping op hetzelfde tijdstip met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaatsvinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.

§3. 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 de beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

§4. 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 16, §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.

Artikel 10

§1. De voorzitter van de gemeenteraad is verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van:

- een derde van de zittinghebbende raadsleden
- een vijfde van de zittinghebbende raadsleden 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

§2. 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 11 van dit reglement kan nakomen.

§3. 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 8, §4 van dit reglement.

Artikel 11

§1. Behalve in spoedeisende gevallen wordt de oproeping tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden op de wijze zoals bepaald in artikel 9, §4 van dit reglement

§2. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

3.2 Plaats van de gemeenteraad

Artikel 12
De vergadering van de gemeenteraad vindt plaats in het gemeentehuis, Beilen 2. In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze plaats worden afgeweken.

Artikel 13
§1. Na een gezamenlijke beslissing van de raadsvoorzitter en de burgemeester vindt de zitting van de gemeenteraad plaats op digitale of hybride wijze in de volgende uitzonderlijke gevallen:

- In geval van een algemene gezondheids- en/of veiligheidscrisis (onder andere 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 die niet kan wachten of wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

§2. De raadsvoorzitter kan ook nog andere maatregelen of voorwaarden opleggen voor het goede verloop van de digitale of hybride zitting.

Artikel 14
§1. De digitale en hybride vergaderingen van de gemeenteraad vinden plaats conform dezelfde voorwaarden die voor de oproeping gelden als in artikels 9 en 11 van dit reglement. Met daarbij de duidelijk vermelding dat het gaat om een digitale of een hybride vergadering, inclusief de link met de toegang tot de digitale of hybride vergadering.

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

§3. Is de oproeping voor de vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar er 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 artikels 25 en 26 van dit reglement aangevuld.

3.3 Agenda

3.3.1 Samenstelling agenda

Artikel 15
De voorzitter van de gemeenteraad stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld.

Artikel 16
§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. Deze zijn ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via meeting.mobile. Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

Indien er technische problemen zijn met meeting.mobile kunnen de nodige stukken ook via e-mail bezorgd worden.

§2. Elk ontwerp van het meerjarenplan, de 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 9, §4 van dit reglement. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening wordt daarnaast ook schriftelijk bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

3.3.2 Amendementen

Artikel 17

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

§2. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk de dag voor de vergadering, ten laatste om 09.00 uur, schriftelijk amendementen indienen ter stemming via een duidelijk voorstel van beslissing. Hiervoor bezorgen de gemeenteraadsleden het amendement via e-mail aan administratie@olen.be. De amendementen worden samen met de toegevoegde voorstellen van beslissing dezelfde werkdag aan de raadsleden nog bezorgd.

§3. Wanneer er een amendement op het voorstel van beslissing is, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk gemeenteraadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Het amendement wordt mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

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

3.3.3 Toegevoegde punten

Artikel 18

§1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Bij voorkeur worden toegevoegde punten ten laatste op de donderdag voor de gemeenteraad voor 09.00 uur ingediend. Hiertoe bezorgen de gemeenteraadsleden hun toegelicht en gemotiveerd voorstel van beslissing via het intranet van mandatarissen. Deze voorstellen worden bezorgd aan de gemeenteraadsvoorzitter.

§2. Een lid van het college van burgemeester en schepenen en/of het college als orgaan kunnen geen gebruik maken van deze mogelijkheid, vermeld in paragraaf 1 van dit artikel.

§3. De voorzitter van de gemeenteraad stelt de aanvullende agendapunten vast in aanwezigheid van de algemeen directeur. Om ontvankelijk te zijn moeten deze toegelichte voorstellen van beslissing betrekking hebben op punten van gemeentelijk belang.

§4. De voorstellen van beslissing kunnen slechts op de gemeenteraad behandeld worden op de zitting wanneer de auteur van dit toegevoegde punt aanwezig is op de betreffende gemeenteraad. Bij een gewettigde afwezigheid van de auteur (wanneer de officiële verontschuldiging voor de zitting is ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad), zal het voorstel overgenomen worden door een ander lid van de fractie.

Indien er geen gewettigde afwezigheid is of in het geval van een éénmansfractie, zal het voorstel van beslissing uitgesteld worden naar de eerstvolgende gemeenteraad.

§5. De algemeen directeur deelt de toegevoegde agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, twee dagen voor de gemeenteraadszitting mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte en gemotiveerde voorstellen van beslissing via meeting.mobile.

3.3.4 Mondelinge en schriftelijke vragen voor de gemeenteraad

Artikel 19

§1. Raadsleden kunnen na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad schriftelijke vragen stellen.

Voor het stellen van een schriftelijke vraag, zoals vermeld in het eerste lid, is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist. Indien het conform artikel 21, §1 van dit reglement niet mogelijk is om de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

§2. Een lid van het college van burgemeester en schepenen en/of het college als orgaan kunnen van deze mogelijkheid geen gebruik maken. Er worden ook geen vragen gesteld door gemeenteraadsleden aan gemeenteraadsleden onderling.

§3. Schriftelijke vragen hebben betrekking op gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan en hebben daarnaast enkel betrekking op actuele ontwikkelingen die zich hebben voorgedaan ten laatste 5 dagen voor de zitting van de gemeenteraad. Bij voorkeur worden dergelijke vragen ten laatste donderdag voor de gemeenteraad voor 09.00 uur ingediend.

Als de schriftelijke vraag onvoldoende beschreven is, kan de voorzitter weigeren te agenderen. In dat geval vraagt de voorzitter aan de indiener om de vraag tegen de volgende gemeenteraad beter toe te lichten. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad.

§4. Dergelijke schriftelijke vragen dienen een beknopt antwoord mogelijk te maken en kunnen geen aanleiding geven tot het voeren van een debat of tot het nemen van besluiten. Het antwoord wordt bondig als bijlage aan het agendapunt in de notulen opgenomen.

§5. Raadsleden dienen hun schriftelijke vragen in via het intranet van mandatarissen. De algemeen directeur deelt de schriftelijke vragen, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onverwijld mee aan de raadsleden.

§6. Bij hoogdringendheid kunnen er op de zitting van de gemeenteraad mondelinge vragen gesteld worden. Dit zijn vragen die niet ten laatste 5 dagen voor de zitting van de gemeenteraad schriftelijk konden ingediend worden.

De mondelinge vragen worden ten laatste de dag van de vergadering voor 12 uur 's middags via e-mail aan de voorzitter bezorgd met de vermelding van het onderwerp. Het raadslid duidt in de e-mail de hoogdringendheid en de reden dat deze niet vooraf kon ingediend worden. De voorzitter beoordeelt dit.

Ze worden ten laatste tijdens de volgende vergadering van de gemeenteraad beantwoord of er wordt minstens een stand van zaken meegedeeld. Vraag noch antwoord kunnen voorwerp uitmaken van een stemming.

§7. Een vraag mag geen twee keer ingediend worden. Er wordt ofwel een schriftelijke of mondelinge vraag gesteld aan de gemeenteraad, ofwel wordt deze vraag gesteld aan het college voor burgemeester en schepenen, zoals voorzien in artikel 20 van dit reglement.

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

3.4 Schriftelijke vragen aan het college van burgemeester en schepenen

Artikel 20

§1. De gemeenteraadsleden hebben het recht om aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijke vragen te stellen over gemeentelijke aangelegenheden via het intranet van mandatarissen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§2. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de dertig dagen na ontvangst geantwoord door het college van burgemeester en schepenen. Na motivering is het mogelijk dat de termijn om te antwoorden eenmalig met dertig dagen wordt verlengd.

§3. Het betrokken raadslid ontvangt het antwoord via e-mail.

§4. De bekendmaking van het antwoord aan alle raadsleden gebeurt via meeting.mobile na definitieve goedkeuring van de betreffende notulen.

3.5 Openbare of besloten vergadering

Artikel 21

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

- 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.

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

Artikel 22

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

§2. Bij een oproeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en de gemeenteraad op hetzelfde tijdstip opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, waarbij de voorzitter de

vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de voorzitter de openbare zitting van de gemeenteraad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de gemeenteraad. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§3. 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.

§4. 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 23
De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

3.6 Constructieve motie van wantrouwen

Artikel 24
De constructieve motie van wantrouwen tegen de voorzitter van de gemeenteraad en tegen alle leden van het college van burgemeester en schepenen wordt geregeld in artikels 7/1 en 46 van het decreet over het lokaal bestuur.

4 Informatie voor het publiek

Artikel 25
§1. Behalve in spoedeisende gevallen worden de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de gemeenteraadsvergadering openbaar bekendgemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

Artikel 26
§1. Indien gemeenteraadsleden punten aan de agenda toevoegen, overeenkomstig artikel 18 van dit reglement, wordt de aangepaste agenda uiterlijk binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze als in artikel 25 van dit reglement bekendgemaakt.

§2. 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.

Artikel 27
Voor iedereen die de raadszitting bijwoont, is op de plaats van de vergadering een exemplaar van de agenda ter beschikking.

Artikel 28

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

5 Voorrecht voor de gemeenteraadsleden

5.1 Initiatiefrecht

Artikel 29

Het initiatiefrecht van de gemeenteraadsleden staat beschreven in dit reglement in:

- artikel 10: het bijeenroepen van de gemeenteraad door de gemeenteraadsleden.
- artikel 17: het indienen van amendementen.
- artikel 18: het indienen van toegevoegde punten.
- artikel 19: het indienen van mondelinge en schriftelijke vragen voor de gemeenteraad.
- artikel 20: het indienen van schriftelijke vragen aan het college van burgemeester en schepenen.

5.2 Toelichting aan de gemeenteraadsleden over raadsdossiers

Artikel 30

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. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

5.3 Inzagerecht van de raadsleden

Artikel 31

§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, de stukken en de akten van de gemeente.

Evenmin behoren akten en stukken, die zich nog in een fase van voorbereiding, ontwerp of studie bevinden of onderwerpen behandelen die voorbereiding, ontwerp of studie van beleid betreffen, tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van de gemeente.

§2. Raadsleden die inzage wensen in dossiers, stukken of akten, 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 vijf 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.

§3. De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en gelijkaardige termijnen als in paragraaf 2 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 bij team Administratie 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.

§4. Het is niet toegestaan aan de mandatarissen om rechtstreeks bij de personeelsleden akten, stukken en dossiers te consulteren, tenzij door de algemeen directeur toelating is gegeven. De algemeen directeur brengt minstens de verantwoordelijke medewerker op de hoogte en maakt hiermee afspraken.

5.4 Meedelen van stukken aan de raadsleden

Artikel 32

§1. De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen 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.

§2. 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.

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

§4. 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

§5. Alle andere documenten en dossiers dan die in artikels 16 en 32, §1 tot en met §4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de gemeenteraadsleden bij team Administratie geraadpleegd worden.

5.5 Bezoekrecht

Artikel 33

§1. Om een preciezer beeld te krijgen van de werkzaamheden van één of meerdere instellingen en diensten van de gemeente, heeft elk gemeenteraadslid de mogelijkheid om deze instelling(en) of dienst(en) te bezoeken. Deze bezoeken hebben een louter informatief karakter.

§2. Om het college van burgemeester en schepenen 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.

§3. 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.

De gemeenteraadsleden mogen zich niet in de plaats stellen van het college van burgemeester en schepenen.

§4. Individuele plaatsbezoeken met het oog op het inschatten van de werking van een instelling zijn dus mogelijk, maar onder de volgende voorwaarden:
- het college van burgemeester en schepenen moet voorafgaandelijk schriftelijk op de hoogte gesteld worden van het bezoek.
- het raadslid moet de nodige discretie aan de dag leggen en een passieve houding aannemen.
- de aanwezigheid van het raadslid mag niet van dien aard zijn dat de normale werking van de diensten en/of de instelling verstoord wordt.
- het raadslid is niet gerechtigd om personeelsleden te ondervragen.

6 Wijze van vergaderen

6.1 Quorum

Artikel 34
Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, tekenen de raadsleden de aanwezigheidslijst. De namen van de raadsleden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Artikel 35
§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 raadsleden 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 raadsleden 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.

§2. De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige raadsleden, 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.

6.2 De rol van de voorzitter

Artikel 36

§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent, schorst en sluit de vergaderingen. Als de voorzitter van de gemeenteraad afwezig is, neemt zijn/haar vervanger het voorzitterschap waar.

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

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

Artikel 37

§1. De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen, telkens, naargelang het onderwerp, in het begin van de openbare zitting of de geheime zitting.

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 raadsleden. De namen van die raadsleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

§3. De spoedbehandeling van een aan de agenda toegevoegd punt wordt gehouden op het einde van de openbare of de besloten vergadering van de gemeenteraad, tenzij de gemeenteraad er met een gewone meerderheid anders over beslist.

§4. Een punt kan slechts van de agenda gehaald worden indien deze afvoering ter stemming wordt gelegd en er minstens een volstrekte meerderheid is die hiermee akkoord gaat.

Artikel 38

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

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

§2. Voor de nodige toelichting verwijst de voorzitter van de gemeenteraad naar de indiener van het agendapunt, namelijk de burgemeester, één of meerdere schepenen, of één of meerdere raadsleden.

§3. De voorzitter kan op elk moment in de vergadering aan de algemeen directeur vragen om toelichting te geven.

Artikel 39

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

§2. In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand het woord om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken om:
- te vragen dat men niet zal besluiten
- de verdaging te vragen
- een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie of de deontologische commissie
- voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden
- te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden
- naar het reglement te verwijzen

§3. Als een gemeenteraadslid het woord vraagt in toepassing van dit artikel, moet hij dit uitdrukkelijk verklaren bij de aanvang van zijn tussenkomst.

Artikel 40

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

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

§3. 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 gemeenteraadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden.

§4. Elk gemeenteraadslid, 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 van de gemeenteraad.

§5. Nadat de gemeenteraadsleden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Artikel 41

De gemeenteraadsleden mogen zich tijdens de duur van de zitting en in het verloop van de debatten niet rechtstreeks richten tot het publiek en mogen het publiek niet betrekken in het debat.

Artikel 42

§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.

§2. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging wordt geacht de orde te verstoren.

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

§4. 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.

§5. Als de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat de gemeenteraadrumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang komt, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, kan de voorzitter de vergadering:
- schorsen zonder dat de raadsleden verplicht worden de vergadering te verlaten
- schorsen met de verplichting van de raadsleden om de vergadering te verlaten
- schorsen en de ordeverstoorder tot hem/haar roepen
- sluiten

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

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

Artikel 43

§1. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur en in de reglementen van de gemeenteraad.

§2. 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.

§3. 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.

Artikel 44

§1. Elk raadslid zorgt ervoor het normale verloop van de besprekingen niet te verstoren tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad. Hij zet zijn smartphone of gsm af of op trilstand. Het gebruik van laptops, tablets, smartphones en andere technologische hulpmiddelen door raadsleden in functie van de vergadering is toegestaan als dit de vergadering niet stoort.

§2. Ook voor het publiek is het verboden om laptops, tablets, smartphones en andere technologische hulpmiddelen op een storende manier te gebruiken.

6.3 Verbodsbepalingen

Artikel 45

§1. Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:
- aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke

samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.
- de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

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

§2. Het is voor een gemeenteraadslid verboden:
- rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.
- rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.
- rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat.
- op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.

§3. Dit artikel is van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikels 16 en 155 van het decreet over het lokaal bestuur.

§4. Als een gemeenteraadslid zich in de situatie, vermeld in paragraaf 1 van dit artikel, bevindt, moet dat punt op de vergadering behandeld worden, en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

7 Wijze van stemmen

Artikel 46

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

7.1 Mondelinge of geheime stemming

Artikel 47

§1. Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:
- de mondelinge stemming
- de geheime stemming

§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.

§3. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

§4. 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 50 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 48

§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.

Artikel 49

§1. De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen bij:

- de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen.
- het aanwijzen van de raadsleden 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.

§2. Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke balpen er gebruikt is.

§3. De gemeenteraadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouding'. De onthouding gebeurt bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

§4. 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.

§5. 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 50

§1. 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.

§2. 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.

7.2 Stemmen over beleidsrapporten

Artikel 51

§1. Voor het einde van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen wordt een meerjarenplan vastgesteld. Dat meerjarenplan bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting. Het meerjarenplan start in het tweede jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen en loopt af op het einde van het jaar na de daaropvolgende gemeenteraadsverkiezingen.

§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.

§3. Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed, zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. 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 raad voor maatschappelijk welzijn, 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.

§4. In de strategische nota van het meerjarenplan worden de beleidsdoelstellingen en de beleidsopties voor het extern en intern te voeren beleid geïntegreerd weergegeven.

§5. In de financiële nota van het meerjarenplan wordt de financiële vertaling van de beleidsopties van de strategische nota weergegeven en wordt verduidelijkt hoe het financiële evenwicht wordt gehandhaafd.

§6. De toelichting van het meerjarenplan bevat alle informatie over de verrichtingen in het ontwerp van meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.

Artikel 52

§1. Minstens een keer per jaar wordt het meerjarenplan aangepast, waarbij in elk geval de kredieten voor het volgende boekjaar worden vastgesteld. Als dat nodig is, kunnen daarbij ook de kredieten voor het lopende boekjaar worden aangepast. Daarnaast kan het meerjarenplan, als dat nodig is, ook worden aangepast om alleen de kredieten voor het lopende boekjaar aan te passen.

Als voor 1 januari van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen de kredieten voor dat boekjaar nog niet werden vastgesteld, worden, in afwijking van het eerste lid, op die datum de kredieten voor dat boekjaar

automatisch vastgesteld op basis van de ramingen voor dat boekjaar in de financiële nota van het meerjarenplan.

Bij elke aanpassing van het meerjarenplan wordt het resultaat van de intussen vastgestelde jaarrekeningen verwerkt.

De periode van het meerjarenplan blijft altijd de periode, vermeld in artikel 51 van dit reglement, maar de financiële nota beschrijft altijd de financiële consequenties voor tenminste de drie toekomstige boekjaren.

§2. Een aanpassing van het meerjarenplan omvat minstens een aangepaste financiële nota, een toelichting en de eventuele wijzigingen van de strategische nota.

8 Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Artikel 53

§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.

Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen.

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 artikels 21 en 22 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

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

§5. Het zittingsverslag wordt tijdens de gemeenteraad opgenomen en is nadien raadpleegbaar op de website van de gemeente.

§6. 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.

Artikel 54

§1. 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.

§2. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen 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.

§3. Als de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige gemeenteraadsleden ondertekend.

§4. De notulen van de openbare vergadering worden, na goedkeuring ervan door de gemeenteraad, gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Artikel 55

§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.

9 Fracties

Artikel 56

§1. 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.

§2. In afwijking van paragraaf 1 van dit artikel kunnen de kandidaat-gemeenteraadsleden die op dezelfde lijst zijn verkozen twee fracties vormen, mits aan volgende voorwaarden is voldaan:

- de naam van de lijst bestaat uit verschillende woorden of afkortingen die minstens de twee fractienamen omvatten de kandidaat-gemeenteraadsleden beslissen bij de indiening van de voordrachtsakte of verbeteringsakte dat de op de lijst verkozen gemeenteraadsleden twee fracties vormen of kunnen vormen. In dat laatste geval worden twee fracties gevormd als een meerderheid van de verkozen gemeenteraadsleden die potentieel een afzonderlijke fractie kunnen uitmaken daartoe op de installatievergadering van de gemeenteraad beslist.
- de beslissing, vermeld in punt 2, wordt genomen in een afzonderlijke akte inzake fractievorming, ondertekend door alle kandidaat-gemeenteraadsleden op de lijst.
- de akte inzake fractievorming bevat alle kandidaat-gemeenteraadsleden van de lijst, in dezelfde volgorde als op de voordrachtsakte of de verbeteringsakte die bij de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau wordt ingediend.
- met behoud van de toepassing van het derde lid vermeldt de akte inzake fractievorming voor alle kandidaat-gemeenteraadsleden tot welke fractie ze zullen behoren in geval van verkiezing;
- er worden op de akte inzake fractievorming maartwee verschillende fracties vermeld.
- de akte inzake fractievorming is als bijlage gevoegd bij de voordrachtsakte of de verbeteringsakte die, overeenkomstig artikel 70 en 91 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau wordt bezorgd.

- aan de algemeen directeur wordt tegen ontvangstbewijs een afschrift van de akte inzake fractievorming bezorgd uiterlijk de eerste werkdag nadat de voordrachtsakte of de verbeteringsakte bij de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau is ingediend.

De indiening van de akte inzake fractievorming en de door de kandidaat-gemeenteraadsleden gemaakte keuze is niet herroepbaar.

Als een kandidaat-gemeenteraadslid zich op de akte inzake fractievorming niet tot een fractie bekent, wordt het betrokken kandidaat-gemeenteraadslid geacht bij verkiezing te opteren voor de grootste fractie. Als beide fracties in de gemeenteraad even groot zijn, wordt hij geacht bij verkiezing te opteren voor de fractie waartoe de aanvoerder van de lijst behoort, behalve als de lijstaanvoerder op de akte van fractievorming zich niet tot een fractie heeft bekend. In dat laatste geval wordt het kandidaat-gemeenteraadslid geacht te opteren voor de fractie waartoe het kandidaat- gemeenteraadslid behoort dat de hoogste plaats op de lijst inneemt en dat zich tot een fractie heeft bekend.

Als de regeling, vermeld in het eerste tot en met het derde lid, niet is toegepast, kunnen er geen aparte fracties worden gevormd. Als de kandidaat-gemeenteraadsleden die op dezelfde lijst verkozen zijn, beslissen om twee fracties te vormen overeenkomstig het eerste lid, spreekt de gemeenteraad zich op de installatievergadering bij besluit uit of aan de voorwaarden, vermeld in het eerste lid, is voldaan.

§3. Een of meer gemeenteraadsleden die verkozen zijn op lijsten die zich uiterlijk op de installatievergadering onderling hebben verenigd, vormen een fractie. Tot onderlinge vereniging van de lijsten kan alleen beslist worden als de meerderheid van de verkozenen op elk van die lijsten daarmee instemt.

§4. De onderlinge vereniging tot een fractie of de vorming van twee fracties overeenkomstig paragraaf 2 van dit artikel, geldt tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

§5. Een gemeenteraadslid kan slechts tot één fractie behoren. Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die zich in de loop van een bestuursperiode onafhankelijk opstellen of die uit een politieke fractie gezet worden, kunnen niet als een nieuwe politieke fractie beschouwd worden, en kunnen ook niet aansluiten bij een andere fractie binnen die gemeenteraad. Wenst een gemeenteraadslid zich onafhankelijk op te stellen, dan volstaat, bij ontstentenis van een initiatief van de betrokken fractievoorzitter, de schriftelijke verklaring van het betrokken gemeenteraadslid.

§6. De politieke fractie die uit twee of meer raadsleden bestaat deelt aan de voorzitter van de gemeenteraad schriftelijk mee wie als voorzitter en wie als ondervoorzitter van de fractie zal optreden.

§7. Wijzigingen in de samenstelling van de politieke fracties worden door de respectievelijke fractievoorzitters schriftelijk meegedeeld aan de voorzitter van de gemeenteraad, die er de gemeenteraad onverwijld kennis van geeft.

§8. In uitvoering van artikel 10 van het decreet over het lokaal bestuur verbinden de gemeenteraadsleden er zich toe om elke onverenigbaarheid binnen de 24 uur schriftelijk te melden aan de voorzitter van de gemeenteraad en aan de algemeen directeur, bij voorkeur door middel van een aangetekende brief tegen ontvangstbewijs. De bewijslast van de tijdige ontvangst berust bij de meldingsplichtige.

Artikel 57
De gemeenteraadsleden worden in de vergadering ingedeeld per politieke fractie zoals voorgedragen door de gemeenteraadsverkiezingen, en per politieke fractie volgens hun interne afspraken. De voorzitter van de gemeenteraad zit in het midden.

10 Fractieoverleg

Artikel 58
§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:
- het ondersteunen van de raadsvoorzitter bij de agendavoorbereiding en de goede werking van de raad
- het evalueren van werkingsregels en procedures van de raad
- het bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college van burgemeester en schepenen
- het 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.

Indien nodig kan het fractieoverleg ook ad hoc samengeroepen worden. Dat kan op eigen initiatief van de raadsvoorzitter, of op verzoek van ten minste twee fractieleiders.

§4. Voor de aanbevelingen van het fractieoverleg wordt gestreefd naar consensus. Indien consensus niet mogelijk is, wordt een advies uitgebracht op basis van de meerderheid van de aanwezige fractieleiders.

11 Raadscommissies

11.1 Opdracht

Artikel 59
§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.

§2. De volgende commissies worden opgericht:

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

Artikel 60
De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit hoofdstuk. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.

11.2 Samenstelling

Artikel 61
§1. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens 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.

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

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

§4. Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§5. Raadsleden die op basis van artikel 12 van het decreet lokaal bestuur 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.

§6. 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.

§7. Elke gemeenteraadscommissie 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.

Indien de voorzitter van één van de commissies verhinderd is om de vergadering voor te zitten, wordt het voorzitterschap waargenomen door een lid van de gemeenteraadscommissie. Deze waarnemende voorzitter wordt bij het begin van de vergadering van de gemeenteraadscommissie aangeduid.

11.3 Plaats

Artikel 62
De commissies vergaderen in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat.

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.

Artikel 63
De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies kunnen te allen tijde digitaal of hybride doorgaan.

11.4 Bijeenroeping

Artikel 64
De gemeenteraadscommissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en de bijhorende stukken en wordt per e-mail naar alle gemeenteraadsleden gestuurd.

Artikel 65
§1. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen.

§2. Dit gebeurt door een schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur. In deze aanvraag 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 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 algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de commissievoorzitter.

§3. De commissievoorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

11.5 Wijze van vergaderen

Artikel 66
De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Artikel 67
Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

Artikel 68
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.

Artikel 69

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

Artikel 70

§1. De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, zoals in artikels 21 tot en met 23 van dit reglement.

§2. De gemeenteraadscommissie personeel en organisatie vergadert steeds besloten. De stukken hiervan worden niet openbaar gemaakt.

Artikel 71

§1. Elk raadslid zorgt ervoor het normale verloop van de besprekingen niet te verstoren tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad. Hij zet zijn smartphone of GSM af of op trilstand. Het gebruik van laptops, tablets, smartphones en andere technologische hulpmiddelen door raadsleden in functie van de vergadering is toegestaan als dit de vergadering niet stoort.

§2. Ook voor het publiek is het verboden om laptops, tablets, smartphones en andere technologische hulpmiddelen op een storende manier te gebruiken.

11.6 Wijze van stemmen

Artikel 72

§1. De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar.

§2. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, overeenkomstig artikel 49, §1 van dit reglement, is de stemming geheim.

11.7 Notulen

Artikel 73

§1. De stukken van de vergadering van een gemeenteraadscommissie worden elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden van de commissie met het verzoek hun eventuele opmerkingen te bezorgen. Indien binnen de 14 dagen na het ter beschikking stellen van de stukken geen opmerkingen zijn gemaakt, worden de betreffende stukken als goedgekeurd beschouwd.

§2. De goedgekeurde stukken worden elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden.

§3. De relevante stukken worden aan de burgers ter inzage gegeven via de website van de gemeente.

12 Specifieke bepalingen met betrekking tot de politiezone Neteland

12.1 Bezorgen van de notulen aan de gemeenteraad

Artikel 74

§1. De notulen vermelden alle besproken onderwerpen en het gevolg dat werd gegeven aan die punten waaromtrent geen beslissing werd genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen.

§2. De notulen worden verstuurd naar de gemeenteraden binnen de vijf dagen na hun goedkeuring op de eerstvolgende vergadering, met inachtneming van de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens.

Het versturen gebeurt elektronisch, behalve als dit anders vastgelegd is in het reglement van orde (art. 29 WGP).

§3. De notulen worden door de zonesecretaris per mail overgemaakt aan de voorzitter van elke gemeenteraad met kopie naar de algemeen directeur. De notulen worden geagendeerd op de eerstvolgende gemeenteraad en verstuurd volgens artikel 16, §1.

12.2 Het jaarverslag

Artikel 75

§1. Het politiecollege legt elk jaar een schriftelijk verslag voor aan de 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 gemeenteraden.

§2. Het jaarverslag wordt op elektronische wijze door de zonesecretaris verstuurd naar de voorzitter van elke gemeenteraad met kopie naar de algemeen directeur met de vraag om dit te agenderen in openbare zitting. Het jaarverslag wordt geagendeerd op de eerstvolgende gemeenteraad en verstuurd volgens artikel 16, §1.

§3. De korpschef, of zijn afgevaardigde, licht elk jaar het schriftelijk verslag mondeling toe op de gemeenteraden van de zone. Deze toelichting gebeurt in de maand april, mei of juni.

12.3 Mondelinge en schriftelijke vragen

Artikel 76

§1. Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege bij tussenkomst van de burgemeester.

§2. Schriftelijke vragen worden ingediend bij de zonesecretaris van de politiezone. Na ontvangst vangt een termijn van 30 dagen aan, waarbinnen een antwoord aan het gemeenteraadslid moet worden bezorgd. De indiening gebeurt elektronisch via pz.neteland.secretaris@police.belgium.eu en het antwoord wordt via dezelfde weg verstrekt.

§3. Mondelinge vragen worden vooraf schriftelijk ingediend aan de burgemeester via e-mail die op zijn beurt de vraag overmaakt aan de korpschef en de zonesecretaris van de politiezone. Dit biedt het politiecollege, samen met de korpschef, de mogelijkheid om het antwoord voor te bereiden. Het antwoord op de mondelinge vraag wordt vervolgens toegelicht tijdens de gemeenteraad.

12.4 Interpellaties

Artikel 77

Gemeenteraadsleden mogen binnen de gemeenteraad de burgemeester van hun gemeente interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten.

12.5 Inzage en afschrift

Artikel 78

§1. Gemeenteraadsleden kunnen 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.

Het verzoek tot inzage wordt gericht aan de zonesecretaris van de politiezone via elektronische weg naar pz.neteland.secretaris@police.belgium.eu.

§2. Het recht op inzage en afschrift kan worden beperkt op grond van de inhoud van de betrokken akten en documenten. Bepaalde informatie geniet immers een wettelijke bescherming en kan daarom niet, of slechts in geanonimiseerde vorm, ter inzage worden gegeven of worden gekopieerd, ongeacht de hoedanigheid van de verzoeker.

Deze beperkingen kunnen onder meer worden verantwoord op basis van de volgende rechtsnormen:

- wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens
- wet van 13 mei 1999 houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten
- beroepsgeheim (artikels 352 en 353 Strafwetboek) en het geheim van het opsporings- en gerechtelijk onderzoek (artikels 28quinquies en 57 Wetboek van Strafvordering)
- uitzonderingsgronden inzake de openbaarheid van bestuur, in het bijzonder de bescherming van de openbare orde en veiligheid en de opsporing en vervolging van strafbare feiten

12.6 Goedkeuring van de begroting, de begrotingswijziging en de rekeningen

Artikel 79

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

De burgemeester bezorgt op de eerstvolgende werkdag na goedkeuring van het ontwerp, het ontwerp aan de gemeenteraad, via meeting.burger. Het ontwerp wordt vergezeld van een toelichtend 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.

Bij het opstellen van deze kalender moet rekening worden gehouden met de volgende wettelijke termijnen:

- De gemeenteraden beslissen uiterlijk op 15 november van het begrotingsjaar over een eventuele wijziging van hun financiële bijdrage aan de politiezone.
- Het politiecollege keurt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de begroting van de inkomsten en uitgaven van de politiezone voor het volgende boekjaar goed.
- De agenda van de gemeenteraad moet uiterlijk 14 dagen vóór de gemeenteraadszitting aan de gemeenteraadsleden worden bezorgd.

13 Vergoeding en verzekering raadsleden

Artikel 80

§1. Aan de gemeenteraadsleden, 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 gemeenteraadsleden 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 vergaderingen van de gemeenteraad voor zover men minstens de helft van de agendapunten van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn tezamen heeft bijgewoond als deze vergaderingen op dezelfde datum plaatsvinden

§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 voorzit.

§3. De raadsleden dienen de presentielijst te handtekenen om hun aanwezigheid te bevestigen.

§4. De uitbetaling van de presentiegelden aan de raadsleden gebeurt twee keer per jaar.

Artikel 81

Een raadslid, met uitzondering van de schepenen, de burgemeester en de voorzitter van de gemeenteraad, kan tot maximum 300 euro terugbetaald krijgen voor de aankoop van een smartphone, tablet of laptop die gebruikt wordt om digitaal te stemmen. Dit betekent dat er geen papieren versies van de ontwerpbesluiten meer zullen aangeboden worden door team Administratie. Er wordt uitgegaan van een levensduur van minimum 3 jaar. Binnen deze periode is er geen nieuwe terugbetaling mogelijk. De terugbetaling gebeurt op basis van het aankoopbewijs. De terugbetaling gebeurt in één keer. Bij een vroegtijdig einde van het mandaat wordt het terugbetaalde bedrag herzien en wordt het te veel ontvangen bedrag teruggestort naar het lokaal bestuur. Het toestel blijft eigendom van het raadslid. Wanneer de ambtstermijn van het raadslid bij aankoop minder dan 2 jaar bedraagt, wordt de tussenkomst evenredig verminderd. Bij schade of verlies kan éénmalig een tussenkomst binnen het voorziene budget worden toegekend.

Artikel 82

§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 het diensthoofd HR.

§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 en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Artikel 83

De gemeente sluit de volgende verzekeringen af:

- een verzekering 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.
- een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

14 Participatie

Artikel 84

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.