

De raad:

GOEDKEURING HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTERAAD.

Wetgeving van toepassing

Artikel 38 van het decreet over het lokaal bestuur;

Motivering

De gemeenteraad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen over de werking van de raad;

BESLIST EENPARIG:

Artikel 1: Het huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad als volgt vast te stellen:

BIJEENROEPING GEMEENTERAAD

Artikel 1.

§1 – De gemeenteraad vergadert tenminste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

§2 – De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de gemeenteraad. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 9§1 van dit reglement.

§3 – De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

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

3° het college van burgemeester en schepenen;

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

§4 – De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

§5 - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

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 2

§1 – De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. 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 voorstel van beslissing bij elk agendapunt.

Artikel 3

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

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

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

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

§ 2. - De vergadering is niet openbaar:

- 1° 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.
- 2° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

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

Artikel 5 – De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, 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 RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

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

§2 – Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt.

§3 – De agenda van de openbare vergadering wordt bezorgd aan de lokale perscorrespondenten en aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt.

Artikel 8 – De beslissingen van de gemeenteraad worden bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art 285 tot 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 het extranet ter beschikking gehouden van de raadsleden.

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

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §2 van dit reglement.

§3 – Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor 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 schriftelijk aan de algemeen directeur of diens vervanger. De toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 10

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

§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 e-mail met een link naar de notulen op het netwerk van de gemeente.

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

§4 – De raadsleden hebben via het extranet steeds toegang tot:

- 1° de jaarverslagen van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad en gemeenteraadscommissie;
- 3° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;
- 4° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 5° de notulen van het Overlegcomité gemeente-OCMW.

Deze documenten worden binnen een redelijke termijn op het extranet voor mandatarissen geplaatst.

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

§6 – De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente.

De raadsleden richten hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift schriftelijk of via e-mail aan het college van burgemeester en schepenen.

De gemotiveerde beslissing van het college tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk de eerste werkdag volgend op de zitting van het College aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

§7 – De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke inrichtingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delende raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting moeten de raadsleden passief optreden.

Artikel 11 – De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Schriftelijke vragen worden gericht aan het schepencollege. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden 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.

QUORUM

Artikel 12 – Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Artikel 13

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14

§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.

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

§2 – Vertrouwenspersoon

Het gemeenteraadslid dat wegens een beperking niet zelfstandig zijn mandaat kan vervullen, kan zich voor de uitoefening van dat mandaat laten bijstaan door één of meerdere vertrouwenspersonen overeenkomstig artikel 16 van het Decreet Lokaal Bestuur. Per vergadering van de gemeenteraad of andere uit het mandaat voortvloeiende vergaderingen (bv. commissies) kan er slechts één vertrouwenspersoon bijstand verlenen aan het raadslid.

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

§ 4 - Verbod op deelname aan de zitting

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

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

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort. Deze bepaling is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in bovenvermelde omstandigheden bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de stad is aangewezen in andere rechtspersonen. Dit artikel is eveneens van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155 van het Decreet Lokaal Bestuur, en op de algemeen directeur.

De personen voor wie het verbod geldt, mogen noch deelnemen aan de stemming, noch erbij aanwezig zijn, noch aanwezig zijn bij de beraadslaging die eraan voorafgaat. Zij moeten zelf het initiatief nemen zich terug te trekken wanneer het punt in bespreking komt

Artikel 15

§1 – De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De vergadering 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.

Artikel 16

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

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

§2 – Indien de raad deskundigen wenst te horen of als de voorzitter van het OCMW toelichting moet geven, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

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

Artikel 17 – Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

Artikel 18 – De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Artikel 19 – Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van de raad, 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 20

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

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

§3 - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt,

uit de zaal doen verwijderen.

Artikel 21 – Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 22 – Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

Artikel 23 – § 1. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

§ 2– Voorstellen van orde

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

- 1° om de raad te raadplegen over de vraag of een aangelegenheid al dan niet van gemeentelijk belang is;
- 2° om te vragen over dit punt geen beslissing te nemen en het punt af te voeren;
- 3° om de verdaging te vragen;
- 4° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
- 5° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 6° om een wijziging in de orde van de werkzaamheden voor te stellen;
- 7° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- 8° om naar het huishoudelijk reglement te verwijzen;
- 9° om een beroep op de agenda te doen

§ 3 – Het publiek en de pers wonen de openbare zitting van de gemeenteraad uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Ze nemen de volgende regels in acht:

- 1° de vergadering wordt in stilte bijgewoond;
- 2° elk teken van goed- of afkeuring van de bespreking of de beslissing is verboden;
- 3° elke mededeling tussen het publiek en de gemeenteraadsleden is verboden;
- 4° er mag geen enkel verzoekschrift rechtstreeks aan de gemeenteraad overhandigd worden;
- 5° elke handeling die de vergadering stoort, is verboden. Alle toehoorders gedragen zich steeds naar de aanwijzingen van de voorzitter en het toezichthoudend personeel. Hun richtlijnen moeten strikt opgevolgd worden.

§ 4 – Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad is telefoonverkeer niet toegelaten, behoudens in hoogdringende gevallen.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 24

§1 – Voor elke stemming 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.

Artikel 25

§1 – De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

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

§2 – De gemeenteraad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

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

Artikel 26

§1 – De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§2 – Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen :

- 1° de stemming bij handopsteking
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

§3 –

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

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden ‘ja’ stemmen, welke ‘neen’ stemmen en welke zich onthouden.

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

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ‘ja’, ‘neen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

§4 – Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
- 2° het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

Artikel 27 – P.m.

Artikel 28 – De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

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

Artikel 29 –

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

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

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

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

Alternatief kan een geheime plaatsvinden via een elektronische toepassing op het notulenportaal die dezelfde garanties qua geheimhouding biedt.

Artikel 30 – P.m.

Artikel 31 – Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de

contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 32

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

§2 – De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de tussenkomsten en de mondeling gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van een onthouding op te nemen. De stemmingen voor of tegen mogen na de stemming niet gemotiveerd worden.

§ 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.

Artikel 33

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

De algemeen directeur maakt in de notulen geen melding van tussenkomsten, polemieken of van enig andere discussie of gedachtewisseling die tot de beslissing hebben geleid, en notuleert dus enkel de genomen beslissing. De tussenkomsten, polemieken of enig andere discussie of gedachtewisseling zijn opgenomen in de audio-opname van het zittingsverslag.

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

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend.

§ 4 – Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

Artikel 34 – De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

VERGOEDING RAADSLEDEN

Artikel 35 – Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1° de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies
- 3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag

Artikel 36 – Het presentiegeld voor een gemeenteraad en commissie bedraagt 96.66 EUR (basis 1.1.1990). De voorzitter van de gemeenteraad of commissie ontvangt anderhalf maal het presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad of commissie die de voorzitter voorziet.

De in dit artikel vermelde bedragen (basis januari 2019) worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het [besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris](#).

Artikel 37 –

§ 1. Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot het extranet van de gemeente. Ter ondersteuning van de eigen werking van gemeenteraadsliden (uitsluitend digitale toegang tot documenten die op de gemeenteraad behandeld worden) hebben de individuele raadsleden jaarlijks recht op een forfaitaire ondersteuningstoelage van 72.08 EUR op basis van dezelfde referentie en index als het presentiegeld.

Alternatief kan de gemeente voor de raadsleden die dit wensen een tablet ter beschikking stellen voor een periode van 6 jaar.

§ 2 – Gemeenteraadsliden kunnen ten laste van het gemeentelijk budget studiedagen of vormingscursussen ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of VVSG, voor zover deze

relevant zijn voor de uitoefening van hun mandaat, volgen. De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met de vormingsinitiatieven voor gemeentelijk 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 aanvraag tot vorming en inschrijving wordt gestuurd naar de algemeen directeur. De relevantie en de kostprijs worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§3.

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

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

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

FRACTIES

Artikel 38 – Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

COMMISSIES

Artikel 39 – De gemeenteraad stelt de volgende commissies samen gelijklopende met de clusters binnen de administratie:

1. Commissie leven en beleven: 9 leden
2. Commissie publieke ruimte: 9 leden
3. Commissie interne zaken: 9 leden
4. In de loop van de legislatuur zal het mogelijk zijn andere ad hoc commissies op te richten indien de nood zich opdringt

De gemeenteraadscommissies hebben als taak om voorafgaand aan de vergaderingen van de gemeenteraad, punten die op de agenda komen van de gemeenteraad en die omwille van de complexiteit of strategisch belang niet afdoende grondig kunnen worden besproken binnen het bestek van een normale gemeenteraadsvergadering, te bespreken en adviseren.

Artikel 40

§1 – De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld (aantal commissieleden uit een fractie is gelijk aan X

gedeeld door 25 maal 9, met x het aantal fractieleden in de gemeenteraad, het laatste commissielid wordt toegewezen aan de fractie met het grootste restcijfer achter de komma).

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de verdeling 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.

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

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

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

§5 – Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan.

§6 – De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen op vraag van het college. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

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

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 26 §4 van dit reglement.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door de beleidscoördinator van de betrokken cluster .

VERZOEKSCHRIFTEN

Artikel 41

§1 – Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur.

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

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

§3 – De verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

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

§ 4 – Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het een loutere mening is en geen concreet verzoek;
- 3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik beledigend is.

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

Artikel 42

§1 – Is het verzoekschrift voor de gemeenteraad ondertekend door minstens 180 Rodenaren ouder dan 18 jaar, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

§3 – De eerste ondertekenaar van het verzoekschrift kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§4 – Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Art. 43 – Ondertekening van stukken.

De reglementen en beslissingen van de gemeenteraad, zoals vermeld in artikel 279, §1 van het Decreet Lokaal Bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en medeondertekend door de algemeen directeur, bij delegatie conform de artikelen 281 en 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

De beslissingen van de burgemeester en van het college van burgemeester en schepenen, zoals vermeld in artikel 279, §2 van het Decreet Lokaal Bestuur worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur, bij delegatie conform de artikelen 280 en 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

De briefwisseling van de gemeente, zoals vermeld in artikel 279, §5 van het Decreet Lokaal Bestuur, wordt ondertekend door de burgemeester of voorzitter van de gemeenteraad, en medeondertekend door de algemeen directeur, bij delegatie conform de artikelen 280 en 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Volgende stukken worden eveneens ondertekend door de burgemeester of desgevallend wanneer bevoegd de voorzitter van de gemeenteraad, en de algemeen directeur.

- Beslissingen van de gemeenteraad en het schepencollege bij de bekendmaking aan belanghebbenden
- Correspondentie van standpunten van gemeenteraad en schepencollege aan belanghebbenden
- Contracten en verbintenissen namens de gemeente die vallen buiten de delegatie aan de algemeen directeur
- Officiële attesten ten behoeve van andere openbare besturen
- Briefwisseling binnen de representatieve rol van de gemeente (jubilea, ...)
- Alle andere documenten die rechtstreekse rechtsgevolgen hebben ten aanzien van de gemeente

Zowel de burgemeester als de algemeen directeur kunnen de tekenbevoegdheid verder delegeren naar een schepen respectievelijk personeelslid van de gemeente.

Deze delegatie is niet mogelijk voor de voorzitter van de gemeenteraad.

Volgende stukken worden ondertekend door een personeelslid

Adviezen, rapporten of beslissingen waarbij het personeelslid in eigen naam conform toegekende decretale of anders toekende taken onafhankelijk dient uit te oefenen

Bv rapport financieel directeur, rapport sociaal assistent, advies stedenbouwkundig, gunningsverslag, juryverslag, dwangbevel

Voor volgende stukken wordt de ondertekeningsbevoegdheid gedelegeerd aan de algemeen directeur, die deze bij besluit eventueel verder kan delegeren

- Communicatie rond beslissingen genomen binnen de delegatiebevoegdheid aan de algemeen directeur

- Communicatie over praktische en organisatorische regelingen
- Communicatie waarin enkel informatie/inlichtingen worden gegeven
- Bevestiging van een inschrijving/reservatie
- Begeleidende brief bij een formele beslissing
- Administratieve formulieren/documenten in uitvoering van genomen beslissingen