

➤ **Hoofdstuk 1: BIJEENROEPING**

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

(art. 18 DLB)

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

(art. 19 en 20 DLB)

§ 3. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

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

3° het college van burgemeester en schepenen;

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

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

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

(art. 19 en art. 67 DLB)

**Art. 2, § 1.** De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

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

(art. 20 DLB)

**Art. 3, § 1.** Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid

van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. (art. 21 DLB)

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.  
(art. 21 DLB)

## ➤ **Hoofdstuk 2: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

**Art. 4, § 1.** De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.  
(art. 28, §1 DLB)

§ 2. De vergadering is niet openbaar als:

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

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

(art. 28, §1 DLB)

De vergaderingen over de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.  
(art. 249 DLB)

**Art. 5.** De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.  
(art. 28, §2 DLB)

**Art. 6.** De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.  
(art. 29, §4 DLB)

## ➤ **Hoofdstuk 3: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

**Art. 7, § 1.** Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.  
(art. 22 DLB)

**Art. 8, § 1.** De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

**Art. 9, §1.** Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de

op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het intranet (E-Besluit) ter beschikking gehouden van de raadsleden.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

(art. 249 DLB)

§ 3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad. De toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur.

(art. 20 DLB)

**Art. 10, §1.** De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

(art. 29, §1 DLB)

§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 het intranet van gemeente en OCMW.

(art. 50 DLB)

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

(art. 29, §1 DLB)

§ 4. De raadsleden hebben via het intranet en website steeds toegang tot:

- Dagorde, dossiers en verslagen gemeente- en OCMW raad
- Dagorde, dossiers en verslagen college van burgemeester en schepenen en van vast bureau
- Belastings- en retributiereglementen
- Basisreglementen
- Goedgekeurde verslagen van de adviesraden
- Wettelijke en decretale verplichtte items op de website

§ 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.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze § 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.

§ 6. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via de algemeen directeur. (art. 29, §1 DLB)

§ 7. De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

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

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. (art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

**Art. 11.** De gemeenteraadsleden hebben het recht aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

Deze vragen worden schriftelijk ingediend uiterlijk op de zondag voor de raad en dit uiterlijk voor 23 uur. Indien de maandag of dinsdag voor de gemeenteraad een feestdag of collectieve sluitingsdag is, dienen de vragen uiterlijk op de vrijdag voor de raad om 12 uur te worden ingediend.

De vraag omvat: de omschrijving van het thema, de vraag zelf en tot wie de vraag gesteld is.

Het aantal mondelinge vragen wordt per fractie beperkt tot het aantal leden dat deze fractie telt in de gemeenteraad.

Vragen die op deze manier gesteld worden zullen op de eerstvolgende vergadering behandeld worden, voor zover er geen extra opzoekwerk noodzakelijk is.

De behandeling van de mondelinge vraag verloopt volgens volgend tijdsschema:

- Het raadslid mag maximaal twee minuten zijn vraag stellen en daar achtergrond bij geven.
- Het collegelid mag maximaal twee minuten antwoorden.
- De vraagsteller mag nu gedurende een minuut een extra vraag stellen.
- Per fractie kan één raadslid gedurende één minuut aansluiten bij de vraagstelling
- Per extra vraag mag het collegelid een minuut antwoorden.
- Tot slot krijgt de eerste vraagsteller een minuut voor een slotopmerking.

Tussen maandag en ten laatste vlak voor gemeenteraad kan men nog een bijkomende vraag indienen, wanneer die actueel is en dus niet conform de bovenstaande afspraak gesteld kon worden. Men beargumenteert ook kort wat het actualiteitsgehalte is. De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt dit. De behandeling van deze vraag volgt (bij agendering door de voorzitter) ook bovenstaand schema.

Als omwille van de techniciteit van de vraag of omwille van noodzakelijk opzoekwerk men niet slaagt om te antwoorden op de gemeenteraad, zal op deze mondelinge vragen ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord worden.

#### ➤ **Hoofdstuk 4: QUORUM**

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

**Art. 13, § 1.** De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.

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

(art. 26 DLB)

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

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

(art. 26 DLB)

#### ➤ **Hoofdstuk 5: WIJZE VAN VERGADEREN**

**Art. 14, §1.** 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.

(art. 24 DLB)

**Art. 15, §1.** De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

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

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

(art. 23 DLB)

**Art. 16, § 1.** Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de rangorde van de raadsleden.

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

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

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

**Art. 18.** De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

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

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

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

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

**Art. 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.

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

(art. 25 DLB)

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

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

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

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

**Art. 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 voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

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

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

**Art. 23.** Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

➤ **Hoofdstuk 6: WIJZE VAN STEMMEN**

**Art. 24, § 1.** Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. (art. 33 DLB)

**Art. 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. (art. 249, §3 DLB)

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

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering. (art. 249, §4 DLB)

**Art. 26, § 1.** De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(art. 34 DLB)

§ 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.

(art. 34 DLB)

§ 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 en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

**Art. 27.** De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

**Art. 28, § 1.** De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.

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

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

(art. 33 en 34 DLB)

**Art. 29.** Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

**Art. 30.** Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

**Art. 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.

(art. 35 DLB)

## ➤ **Hoofdstuk 7: NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

**Art. 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 of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

§ 2. Het zittingsverslag van de vergaderingen van de gemeenteraad bestaat uit een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

(art. 278, §1 DLB)

§ 3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

**Art. 33, § 1.** De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad voor worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 32 DLB)

§ 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 intranet.

(art. 32 DLB)

§ 3. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen.

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

(art. 32 DLB)

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

(art. 32 DLB)

**Art. 34, § 1.** De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 279, § 6 DLB)

## ➤ **Hoofdstuk 8: FRACTIES**

**Art. 35.** Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden 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. (art. 36 DLB)

## ➤ **Hoofdstuk 9: RAADSCOMMISSIE**

**Art. 36, §1.** De gemeenteraad richt een “commissie algemene zaken” op. De commissie “commissie algemene zaken” heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De “commissie algemene zaken” waakt tevens over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

Minstens eenmaal per kalenderjaar vergadert de “commissie algemene zaken” rond het thema mobiliteit.

(art. 37, § 1 DLB)

§ 2. Het aantal leden van de gemeenteraad in de commissies bedraagt 8. De leden mogen een plaatsvervanger hebben.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het evenredig stelsel. Elke fractie krijgt minimaal 1 zetel in elke commissie. Als berekeningswijze wordt de berekeningswijze voor de leden van het bijzonder comité sociale dienst genomen.

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

(art. 37 § 3 DLB)

§ 3. 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.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 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.

(art. 37 § 3 DLB)

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

(art. 37 § 4 DLB)

§ 6. De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt 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.

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

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

## ➤ **Hoofdstuk 10: VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

**Art. 37, §1** Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de 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.

(art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

§ 2. Het presentiegeld bedraagt 120 euro voor vergaderingen van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt, voor zover hij geen lid is van het college van burgemeester en schepenen, ontvangt voor elke raadscommissie die hij voorziet, een presentiegeld van 150 euro.

Het presentiegeld bedraagt 90 euro voor vergaderingen van de gemeenteraadscommissie “algemene zaken”.

De voorzitter van de raadscommissie “algemene zaken” ontvangt voor elke raadscommissie die hij voorziet, een presentiegeld van 120 euro.

De bedragen vernoemd in artikel zijn gekoppeld aan spilindex 138,01 en worden verhoogd met de toepasselijke verhogingscoëfficiënt.

De presentiegelden van de gemeenteraadsleden worden semestrieel uitbetaald, telkens voor 20 juli en voor 31 december.

**Art. 38, §1.** Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van de gemeente.

§ 2. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

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

vastgestelde tarieven. Terugbetaling van verplaatsingskosten door het gemeentebestuur zijn enkel mogelijk indien de organisator van de bijeenkomst zelf geen terugbetaling of een onkostenvergoeding voorziet.

§ 3. Om het mogelijk te maken dat alle leden van de gemeenteraad de dossiers op elke ogenblik, digitaal kunnen raadplegen wordt een maandelijks tussenkomst in de abonnementskosten voor internet en telecom toegekend. De tussenkomst ten gevolge van het beroepsgebruik

wordt beperkt tot 31 euro per maand. Deze tussenkomst wordt jaarlijks in december uitbetaald aan de hand van een ondertekende onkostennota ingediend door het raadslid.

§. 4. De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt. (art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

## ➤ **Hoofdstuk 11: INSpraak, VERZOEKSCRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN HET LOKAAL BESTUUR EN VOORSTELLEN VAN BURGERS (art. 304 DLB)**

### • **11.1 INSpraak**

**Art. 39, §1.** De gemeenteraad zal, onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, over gaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren.

§2. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

§3. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van deze raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

§4. De verslagen en einddocumenten van de hier bedoelde raden en overlegstructuren worden gepubliceerd op de website van de gemeente.

### • **11.2 VERZOEKSCRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN DE GEMEENTE**

**Art. 40, §1.** Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

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

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

§ 2. De 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.

Verzoekschriften moeten schriftelijk of per mail overgemaakt worden.

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

§ 4. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de

gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 5. Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

### • 11.3 VOORSTELLEN VAN DE BURGER

**Art. 41, §1** De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de gemeenteraad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

§2. Het voorstel moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners ouder dan 16 jaar in gemeenten met minstens 15 000 inwoners en minder dan 30 000 inwoners.

Het voorstel wordt met een aangetekende brief gestuurd aan de gemeente. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het voorstel ondertekend heeft.

Het voorstel moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het voorstel behandeld op de daaropvolgende vergadering van de raad.

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

Voorstellen 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 voorstel van de burger beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet voorstel;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

**Art. 42, §1.** Is het voorstel voor de gemeenteraad ontvankelijk, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad dit op de agenda van de gemeenteraad

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

§ 3. Diegene die het voorstel formuleerde of de eerste ondertekenaar van het voorstel, kan worden gehoord. In dat geval heeft deze persoon 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 voorstel, een gemotiveerd antwoord aan diegene die het voorstel formuleerde of de eerste ondertekenaar van het voorstel.

➤ **Hoofdstuk 12: DELEGATIE VAN ONDERTEKENING (art. 279§6 DLB)**

**Art. 43.** In uitvoering van artikel 279, § 6 decreet over het lokaal bestuur wordt de ondertekening van volgende stukken gedelegeerd aan:

1. De omgevingsambtenaar, diens vervanger of de algemeen directeur:
  - stedenbouwkundige uittreksels zoals bedoeld in artikel 5.2.7. VCRO, vastgoedinformatie, bijhorende facturen en begeleidende communicatie aan de aanvragers hiervan
  - Attesten als bewijs van adres/huisnummer/busnummer
2. De deskundige overheidsopdrachten, diens vervanger of de algemeen directeur:
  - Pv opening offertes
  - Verslag nazicht
  - Pv vorderingsstaat
  - Bevestiging van aankopen en opsturen van bestelbonnen
3. De deskundige mobiliteit, het diensthoofd en de administratieve medewerkers van de technische dienst of de algemeen directeur:
  - Afleveren en ondertekenen van innames openbaar domein
  - Afleveren en ondertekenen van parkeerverboden en signalisatievergunningen
  - Bestuurderskaarten in het kader van taxivergunningen
4. De diensthoofden van de IBO's, de jeugdendienst, de cultuurdienst en de sportdienst of de algemeen directeur:
  - Fiscale attesten
  - Contracten van vrijwilligers
5. De medewerkers van de dienst financiën of de financieel directeur:
  - Aangiftes en indienen documenten in verband met financiële of fiscale aangelegenheden bij andere overheden: Reprobel, BTW, Sabam, Agentschap Binnenlands Bestuur, ...
  - Bevestiging van bestellingen en opsturen van bestelbonnen
  - Uitgaande facturen
  - Aangiftes bij verzekeringsmaatschappijen
  - Fiscale attesten
6. De medewerkers van de personeelsdienst, de personeelsdirecteur of de algemeen directeur:
  - attesten en formulieren ten behoeve van andere overheden of externe organisaties (vb. formulieren loopbaanonderbreking, loonattesten, attesten voor ziekenfonds, ...)
  - aangiftes arbeidsongevallen en aangiftes verzekeringsmaatschappijen
7. De dossierbehandelaar, diens diensthoofd of de algemeen directeur:

Onverminderd de bepalingen van artikel 279 §1 tem §5 van het decreet over het lokaal bestuur kunnen loutere administratieve uitvoeringen van beslissingen of administratieve handelingen die geen beslissing vereisen, ondertekend worden door de dossierbehandelaar van de desbetreffende dienst, diens diensthoofd of de algemeen directeur. Dit geldt tevens voor elektronische stukken en elektronische ondertekeningen en aangiftes.

Diegenen die bevoegd zijn stukken te ondertekenen dienen boven hun handtekening hun naam en functie te vermelden en, in voorkomend geval, melding te maken van de opdracht.

Het betreft hier onder meer maar niet uitsluitend:

Voor alle diensten:

- uitnodigingen bijeenkomsten niet-officiële organen
- louter praktische en organisatorische regelingen
- ontvangstbevestigingen
- opvragen gegevens
- aanvraag offertes
- verstrekken van diverse attesten en formulieren die een loutere bevestiging zijn van een bestaande situatie
- invullen van enquête

Voor de IBO's, de jeugddienst, de cultuurdienst en de sportdienst:

- bevestigingen van reservaties
- louter praktische communicatie met de doelgroep, klanten en hun ouders

Voor de bibliotheek:

- reserveringsberichten
- inleveringsherinneringen
- communicatie rond boetes

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 7 juli 2021.

Namens de gemeenteraad

Joke Lievens  
algemeen directeur

Wouter Beke  
voorzitter gemeenteraad