

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Dit document is digitaal ondertekend door

Voor eensluidend uittreksel

Julie De Clerck
voorzitter raad voor maatschappelijk
welzijn

Ethel Van den Wijngaert
algemeen directeur

Secretariaat / Hilde Hellemans
RVMW/2021/017

Zitting van 28/04/2021

Aanwezig: Julie De Clerck, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Pascal Vercammen, Hilde Schueremans, leden vast bureau

Jan Fonderie, Luc De Weerd, Yves Goovaerts, Guido Vaganée, Eddy Michiels, Karolien Huibers, Barbara Maes, Annick Van den Broeck, Wim Van der Donckt, Hilde Smets, Daan Versonnen, Rudi Withaegels, Geert Teughels, Charlotte Pittevels, Karl Theerens, Marcel Claes, OCMW raadsleden

Ethel Van den Wijngaert, algemeen directeur

Afwezig met kennisgeving: Frans Uytterhoeven, lid vast bureau

Raad voor maatschappelijk welzijn - Huishoudelijk reglement: Aanpassingen

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn dateren van 27/03/2019 en werden gewijzigd op 26/06/2019. Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad werd nogmaals aangepast op 23/10/2019. Na de aanstelling van de nieuwe algemeen directeur nam het secretariaat het reglement onder de loep, maakte het leesbaarder en luchtiger, zonder afbreuk te doen aan de wettelijke regeling voor de werking van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

In het kader van administratieve vereenvoudiging wordt het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn verwerkt in het reglement van de gemeenteraad.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd de voorgestelde aanpassingen van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn goed te keuren.

Voorgeschiedenis

- 27/03/2019: De gemeenteraad stelt het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad vast.
- 27/03/2019: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn vast.
- 26/06/2019: De gemeenteraad wijzigt het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad (betreffende het vraagrecht).
- 26/06/2019: De raad voor maatschappelijk welzijn wijzigt het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.
- 23/10/2019: De gemeenteraad wijzigt het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad (betreffende de gemeenteraadscommissies).
- 06/03/2021: Het college van burgemeester en schepenen gaat principieel akkoord met de voorgestelde wijzigingen van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.
- 13/04/2021: Het vast bureau verzoekt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn dit punt te agenderen op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/04/2021.

Feiten en context

Op 27/03/2019 regelden de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn hun werking in een huishoudelijk reglement. Dat is verplicht bij de aanvang van de zittingsperiode (nieuwe legislatuur). Het Decreet over het lokaal bestuur geeft aan welke aangelegenheden de raden in dit reglement moeten regelen. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen ook andere onderwerpen aangaande hun werking daarin opnemen. Het huishoudelijk reglement kan enkel aanvullende bepalingen omvatten omtrent de werking van de raad. Het mag geen afbreuk doen aan de wettelijke regeling voor de werking van de gemeenteraad of de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn. Op 26/06/2019 werden beide huishoudelijke reglementen aangepast voor wat betreft het vraagrecht van de raadsleden en op 23/10/2019 paste de gemeenteraad het huishoudelijk reglement aan betreffende de werking van de gemeenteraadscommissies. De indiensttreding van de nieuwe algemene directeur is aanleiding geweest van een andere manier van werken en van het kritisch benaderen van richtlijnen en reglementen. Zo is o.a. het huishoudelijk reglement van de raden aan vernieuwing en modernisering toe en is het gepast de veelvuldig gebruikte oubollige taal te vervangen door een modernere taal en elke herhaling ten overvloede te schrappen. Tevens zijn twee huishoudelijke reglementen, met gelijkaardige inhoud, voor de raden, onnodig. Een ontdebelling van de reglementen is een administratieve vereenvoudiging. Dezelfde tekst wordt aan beide raden ter goedkeuring voorgelegd, doch er dient slechts één reglement meer te worden geraadpleegd of mogelijk later nog worden aangepast.

Juridische grond

Het Decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikel 38.

Argumentatie

Zonder afbreuk te doen aan de wettelijke regeling voor de werking van de gemeenteraad en tegelijkertijd het huishoudelijk reglement leesbaarder te maken, werd het volgende aangepast:

Voor de omvorming van twee reglementen naar één reglement:

- "Gemeenteraad" of "Raad voor maatschappelijk welzijn" werd vervangen door "raad".
- "Gemeenteraadsleden" of "Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn" werd vervangen door "raadsleden".
- "Het college van burgemeester schepenen" werd aangevuld met "/het vast bureau".
- "Gemeenteraadsvoorzitter" werd "voorzitter".
- "Gemeenteraadsvergadering" werd "raadsvergadering".

Verbetering van tik- of taalfouten:

- In §1 van artikel 1 werd "her" verbeterd in "het".
- In §2 van artikel 1 werd "doorgaan" gewijzigd in "plaatsvinden".
- In §3 van artikel 3 werd "aangepast" verbeterd in "aangepaste".
- In §4 van artikel 11 werd "de" geschrapt.
- In artikel 15 werd "der" verbeterd in "de".
- In artikel 31 werd "va" verbeterd in "van".
- In §3 van artikel 36 werd het 2 x vermelde "van" geschrapt.
- In §2 van artikel 37 werd het verkeerdelijk geplaatste woord "een" geschrapt.
- In §2 van artikel 38 werd het woord "te" toegevoegd tussen "gebruik" en "maken".
- In artikel 40 werd het woord "per" toegevoegd tussen "300" en "aankoop".
- In §5 van artikel 43 werd "dat" geschrapt.
- 2 x §6 in artikel 43 dus 2de §6 werd hernummerd naar §7.
- In §3 van artikel 45 werd "een" vervangen door "het".
- In §4 van artikel 45 werd "meer" aangevuld met "dere" naar "meerdere".

Oubollige taal moderniseren:

- "per e-mail met ontvangstbevestiging" werd "Aan de raadsleden wordt gevraagd deze uitnodiging te bevestigen".
- "een webapplicatie (momenteel is dit de webapplicatie eMobile)" werd "het notulenbeheersysteem".
- "webstek van de gemeente" werd vervangen door "gemeentelijke website".
- "indien" werd vervangen door het kortere "als".
- het overbodige woordje "om" werd geschrapt (*als dit onnodig is voor de zins-opbouw*).
- In artikel 40 werd "de verkrijging" vervangen door "het ontvangen" en "gedurende de" vervangen door "binnen".
- In §2 van artikel 44 werd "aan" vervangen door "terecht".

Onnodige herhalingen of opsommingen ten overvloede schrappen:

- "De oproeping (of gezamenlijke oproeping)": "(of gezamenlijke oproeping)" werd geschrapt.
- §3 van artikel 34 werd geschrapt en wordt geregeld via een besluit van de algemeen directeur. Deze gedetailleerde opsomming/tabel moet geen deel uitmaken van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Vereenvoudigen:

- §2 van artikel 3 luidt oorspronkelijk als volgt:
"Het indienen van een toegevoegd punt kan gebeuren per e-mail gericht aan de algemeen directeur"
 - per post (gewone of aangetekende brief)
 - per e-mail gericht aan de algemeen directeur
 - door afgifte tegen ontvangstbewijs.

De agendapunten die per brief of tegen ontvangstbewijs worden ingediend moeten uiterlijk de vijfde dag voor de vergadering tijdens de openingsuren van het gemeentehuis toekomen.

De agendapunten die per e-mail worden ingediend moeten uiterlijk de vijfde dag voor de vergadering om 23.59 u. toekomen."

Hierin werd "kan gebeuren" vervangen door "gebeurt" en
"per post (gewone of aangetekende brief)
per e-mail gericht aan de algemeen directeur
door afgifte tegen ontvangstbewijs.

De agendapunten die per brief of tegen ontvangstbewijs worden ingediend moeten uiterlijk de vijfde dag voor de vergadering tijdens de openingsuren van het gemeentehuis toekomen.

De agendapunten die per e-mail worden ingediend moeten om 23.59 u. toekomen."
geschrapt.

§2 van artikel 3 luidt dan als volgt:

"Het indienen van een toegevoegd punt gebeurt per e-mail gericht aan de algemeen directeur uiterlijk de vijfde dag voor de vergadering."

- In §15 van artikel 36 werd "via de hiervoor aan de raadsleden ter beschikking gestelde webapplicatie (momenteel eMobile)" geschrapt.
- In artikel 40 werd "afdeling financiën" vervangen door "financiële dienst".
- In artikel 42 werd "over" geschrapt in het woord "overgemaakt".
- In §1 van artikel 43 werd het woord "device" vervangen door "apparaat" en "applicatie" door "systeem".
- In §3 van artikel 43 werd de zin "Aldus wordt vermeden dat er malware (= schadelijke software) wordt geïnstalleerd" geschrapt.
- In §5 van artikel 43 werd "consulteerbaar" vervangen door "raadpleegbaar".
- In §1 van artikel 45 werd "bij hem" geschrapt.

Aanpassen naar realiteit:

- Artikel 5 werd aangepast zodanig dat de zitting van raad voor maatschappelijk welzijn plaatsvindt vóór de zitting van de gemeenteraad (in plaats van andersom).
- In §5 van artikel 10 werd "hem" vervangen door "haar".
- De oorspronkelijke §3 van artikel 32:
"§3. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad."
werd vervangen door:
"§3. Het zittingsverslag is een audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad en dient niet door de raad te worden goedgekeurd. De opname van de zitting wordt zo snel als mogelijk na de zitting van de raad op de gemeentelijke website gepubliceerd."
- In §1 en §3 van artikel 33 werd "en het zittingsverslag" geschrapt (het zittingsverslag is een audio-visuele opname en kan bijgevolg niet aangepast of al dan niet goedgekeurd worden).
- §5 van artikel 33
"Indien de gemeenteraad besloot het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad, dan dient deze opname niet door de gemeenteraad te worden goedgekeurd. De opname wordt aan de gemeenteraadsleden ter beschikking gesteld via het digitaal vergaderplatform."

werd geschrapt.

- §15 van artikel 36

"Wat de openbare zittingen betreft kan dit verslag worden vervangen door een audio-visuele opname.

Het verslag van de openbare vergadering wordt, na goedkeuring ervan door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie, gepubliceerd op de gemeentelijke website.

In voorkomend geval wordt deze audio-visuele opname gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Het verslag van de besloten vergadering wordt, na goedkeuring ervan door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie, aan de gemeenteraadsleden bezorgd via de hiervoor aan de raadsleden ter beschikking gestelde webapplicatie (momenteel eMobile)."

werd vervangen door:

"Voor de openbare zittingen is dit verslag een audio-visuele opname. Deze audio-visuele opname wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website. Het verslag van de besloten vergadering wordt, na goedkeuring ervan door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie, aan de gemeenteraadsleden bezorgd via het notulenbeheersysteem."

Aanvullingen:

- §2 van artikel 7 werd aangevuld met "en geïnteresseerde burgers".
- Artikel 39 betreffende de tablet werd aangevuld met "Het oude toestel wordt terug gegeven aan de ICT-dienst van de gemeente. De ICT-dienst haalt alle gegevens van het beschadigde toestel en stelt deze informatie ter beschikking van de mandataris".
- Artikel 39 betreffende de laptop werd aangevuld met "Het oude toestel wordt terug gegeven aan de ICT-dienst van de gemeente. De ICT-dienst haalt alle gegevens van het beschadigde toestel en stelt deze informatie ter beschikking van de mandataris".
- Artikel 39 werd aangevuld met "Als het raadslid binnen dezelfde legislatuur schepen of burgemeester wordt, dan levert hij zijn tablet in en krijgt hij een laptop. Als een schepen of burgemeester binnen dezelfde legislatuur raadslid wordt, dan behoudt hij de laptop. Bij beëindiging van het mandaat behoudt de gemandateerde het ter beschikking gestelde toestel (zie verder artikel 41). Het toestel kan ook terug ingeleverd worden bij de ICT-dienst van de gemeente. Het toestel wordt bij inlevering terug gereset en geschonken aan een goed doel."
- Artikel 40 betreffende de smartphone werd aangevuld met "Het oude toestel wordt terug gegeven aan de ICT-dienst van de gemeente. De ICT-dienst haalt alle gegevens van het beschadigde toestel en stelt deze informatie ter beschikking van de mandataris."
- Artikel 41 kreeg een extra paragraaf "§7. Als het raadslid binnen de legislatuur van mandaat wisselt, worden de toegangen aangepast naargelang het mandaat dat wordt opgenomen."

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel I - Past het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn aan, als volgt:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD/RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

HOOFDSTUK 1. BIJEENROEPING

Artikel 1.

§1. De raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren heet vereisen en tenminste tienmaal per jaar.

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

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

§3. De oproeping wordt elektronisch verzonden. Aan de raadsleden wordt gevraagd deze uitnodiging te bevestigen. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden elektronisch ter beschikking gesteld via het notulenbeheersysteem.

§4. De voorzitter van de raad moet de raad bijeenroepen op verzoek van

- een derde van de zittinghebbende leden
- een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli t.e.m. 15 augustus
- het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau
- 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 voorzitter. Deze aanvraag moet worden ingediend, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement kan nakomen.

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

Artikel 2.

§1. De oproeping wordt tenminste acht dagen voor de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3.

§1. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen aan de raadsvoorzitter bezorgt.

Een lid van het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau noch het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§2. Het indienen van een toegevoegd punt gebeurt per e-mail gericht aan de algemeen directeur uiterlijk de vijfde dag voor de vergadering.

Punten die later toekomen worden niet meer aanvaard.

§3. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

De aangepaste agenda wordt uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld openbaar bekend gemaakt door publicatie op de gemeentelijke website.

HOOFDSTUK 2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4.

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

§2. De vergadering is niet openbaar als

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

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

Artikel 5.

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

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

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

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

Artikel 6.

De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

HOOFDSTUK 3. 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 gemeentelijke website. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda bekendgemaakt op de wijze zoals bepaald in art. 3,§3.

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

§2. De agenda van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan de lokale perscorrespondenten en geïnteresseerde burgers.

Artikel 8.

§1. De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§2. De beslissingen van de raad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de gemeentelijke website zoals bepaald in de artikelen 285 t.e.m. 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, elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden via het notulenbeheersysteem.

§2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport aan de raadsleden bezorgd is, wordt aan hen ook de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze aan de raadsleden bezorgd zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

§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 raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en het verloop van de procedure.

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

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

Artikel 10.

§1. De raadsleden hebben 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/vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt elektronisch (via het notulenbeheersysteem).

§3. Briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad wordt aan de raadsleden medegedeeld.

Dit kan gebeuren als bijlage bij een e-mail, door het doorsturen van een e-mail of door de terbeschikkingstelling van een kopie van de desbetreffende briefwisseling.

§4. De raadsleden hebben via het intranet toegang tot o.m. volgende documenten en informatie:

- Overzichtslijsten 'wie is wie' (contactgegevens van raadsleden en personeelsleden).
- De agenda's en verslagen van bestuursorganen die niet via de het notulenbeheersysteem ter beschikking worden gesteld.

- De deontologische code van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, personeel.
- Het organogram en de rechtspositieregeling van het personeel.
- Een overzichtslijst van het patrimonium van gemeente en OCMW.
- Een overzicht van verleende delegaties.
- De definiëring van het begrip 'dagelijks bestuur'.
- De definiëring van het begrip 'dagelijks personeelsbeheer'.
- De zittingsverslagen van de gemeenteraad.
- De gecoördineerde statuten van het AGBPB.

§5. Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, §2 t.e.m. §4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse worden geraadpleegd. De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

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

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag medegedeeld 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 medegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§6. De raadsleden kunnen kosteloos een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

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

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 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.

Artikel 11.

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

§2. Het vraagrecht heeft betrekking op aangelegenheden die het bestuur van de gemeente betreffen aangelegenheden van gemengd belang inbegrepen, en strekt zich uit tot de autonome gemeentebedrijven die de gemeente heeft opgericht.

§3. Het vraagrecht kan zowel tijdens de raadsvergaderingen als daarbuiten worden uitgeoefend. In dit laatste geval dienen de vragen schriftelijk (per e-mail aan de algemeen directeur of per brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau) te worden gesteld.

§4. Na de afhandeling van de agenda van de openbare vergadering wordt een vragenronde georganiseerd. Tijdens deze vragenronde kunnen de raadsleden aan de voorzitter van de raad of aan de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de raad staan.

§5. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt hetzij mondeling geantwoord tijdens de eerstvolgende zitting van de raad (waardoor het antwoord in de audiovisuele opname raadpleegbaar is), hetzij schriftelijk binnen de maand na ontvangst. Op mondelinge vragen die

tijdens een raadszitting worden gesteld wordt ten laatste tijdens de volgende zitting van de gemeenteraad geantwoord.

HOOFDSTUK 4. QUORUM

Artikel 12.

De algemeen directeur noteert de aanwezige raadsleden. De namen van deze raadsleden worden in de notulen vermeld.

Artikel 13.

§1. De raad 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 plaatsvinden.

§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 art. 26 van het Decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

HOOFDSTUK 5. WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14.

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

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

Artikel 15.

De voorzitter van de raad geeft kennis van de tot de raad gericht verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De raad 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 van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

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

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

Artikel 17.

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

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

- om te vragen dat men niet zal besluiten
- om de verdaging te vragen
- om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie

- om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou worden behandeld
- om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden
- om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18.

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

- Onder amendement wordt verstaan: een voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing.
- Onder subamendement wordt verstaan: een voorstel tot wijziging van een amendement.

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 raadslid, 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 het zittingsverslag.

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.

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

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

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 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.

Artikel 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

Artikel 24.

§1. Voor elke stemming in de raad 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 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.

§2. De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijk 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 het 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 het beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 26.

§1. De leden van de raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §4 van dit artikel.

§2. Mogelijke wijze van stemmen:

- de stemming bij handopsteking
- de elektronisch uitgebrachte naamstemming
- de mondeling stemming
- de geheime stemming.

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

§4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen
- het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen
- individuele personeelszaken.

Artikel 27.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorontwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24,§1 van dit reglement vraagt hij

achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

Artikel 28.

§1. 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 plaats in de vergaderzaal, waarbij het raadslid dat de eerste plaats in neemt links t.a.v. de tafel waar de voorzitter van de raad, de burgemeester en de schepenen zitten, eerst stemt en vervolgens de overige raadsleden in wijzerzin.

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

§3. 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 ingeval van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 29.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakt stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijffgerief ter beschikking gesteld.

De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Wanneer één of meerdere raadsleden er om verzoeken worden de stembriefjes gedeponneerd in een stembus.

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.

Artikel 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.

Een raadslid dat bewust geen stembriefje afgeeft heeft niet aan de stemming deelgenomen. In dat geval dient niet opnieuw tot stemming te worden overgegaan.

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 hebben behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten.

Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekke meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

HOOFDSTUK 7. NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 32.

§1. De notulen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke 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.

§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling

en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan vragen in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§3. Het zittingsverslag is een audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad en dient niet door de raad te worden goedgekeurd. De opname van de zitting wordt zo snel als mogelijk na de zitting van de raad op de gemeentelijke website gepubliceerd.

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

Artikel 33.

§1. De notulen van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 277 en 278 van het Decreet over het lokaal bestuur.

§2. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, tenminste acht dagen voor de vergadering ter beschikking van de raadsleden via het notulenbeheersysteem.

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

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

In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen kan de gemeenteraad beslissen opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

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

HOOFDSTUK 8. ONDERTEKENING VAN STUKKEN

Artikel 34.

§1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in de artikelen 279 t.e.m. 283 van het Decreet over het lokaal bestuur.

§2. De stukken die niet worden vermeld in artikel 279,§1 t.e.m. §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.

HOOFDSTUK 9. FRACTIES

Artikel 35.

§1. Het raadslid of de raadsleden 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.

§2. Een raadslid dat zijn fractie wenst te verlaten legt hiertoe een verklaring af die moet blijken hetzij uit de notulen of het zittingsverslag van de vergadering waarop de betrokkene mondeling meedeelde niet langer tot zijn fractie te behoren, hetzij uit een brief of email van de betrokkene aan de gemeente, waarvan akte werd genomen op de raad. Aldus dient een melding van de betrokkene dat hij toetreedt of toegetreden is tot een andere lijst of partij te worden verstaan dat hij niet langer tot zijn fractie wil behoren.

§3. Elke fractie stelt een fractieleider aan.

§4. Faciliteiten voor de fracties: De politieke fracties, vertegenwoordigd in de raad, kunnen overeenkomstig het gebruikersreglement infrastructuur in beheer van EVA Krankhoeve, voor hun vergaderingen, gratis gebruik maken van de vergaderzalen van gemeenschapscentrum 't Blikveld (GC 't Blikveld, OC de Krankhoeve, OC Sint-Maartensberg, Kunstencentrum 't Kranske, Pastorij Rijmenam).

HOOFDSTUK 10. GEMEENTERAADSCOMMISSIES

Artikel 36.

§1. De gemeenteraad richt volgende gemeenteraadscmissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden:

- gemeenteraadscmissie voor materies die overeenkomstig de interne taakverdeling onder de leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegewezen aan de burgemeester
- gemeenteraadscmissie voor materies die overeenkomstig de interne taakverdeling onder de leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegewezen aan de eerste schepenen
- gemeenteraadscmissie voor materies die overeenkomstig de interne taakverdeling onder de leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegewezen aan de tweede schepenen
- gemeenteraadscmissie voor materies die overeenkomstig de interne taakverdeling onder de leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegewezen aan de derde schepenen
- gemeenteraadscmissie voor materies die overeenkomstig de interne taakverdeling onder de leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegewezen aan de vierde schepenen
- gemeenteraadscmissie voor materies die overeenkomstig de interne taakverdeling onder de leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegewezen aan de vijfde schepenen.

§2. Het aantal vaste leden van elk van bovenvermelde commissies wordt bepaald op 8.

§3. De wijze van de evenredige verdeling van het aantal mandaten (vaste leden) over de fracties waaruit de gemeenteraad bestaat, wordt bepaald als volgt:

Toepassing van methode D'Hondt.

Dit geeft volgend resultaat:

- Fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen:
 - BR30 2 mandaten
 - CD&V 2 mandaten
 - Open VLD 1 mandaat
- Andere fracties:
 - N-VA 2 mandaten
 - Groen 1 mandaat

§4. Elke fractie wijst de mandaten die haar toekomen toe d.m.v. een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht. Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden tenminste 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.

§5. 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.

§6. 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.

§7. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbende horen.

§8. 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 commissies aan.

Wanneer de voorzitter zelf verhinderd is de gemeenteraadscommissie bij te wonen, duidt hij een plaatsvervangend voorzitter aan uit de leden van de desbetreffende gemeenteraadscommissie.

§9. 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 gemeentelijke website.

§10. De commissies kunnen geldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden.

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

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

§13. De raadsleden die geen vast lid zijn van een gemeenteraadscommissie kunnen de vergaderingen van die gemeenteraadscommissie bijwonen met raadgevende stem (niet stemgerechtigd). Zij ontvangen geen presentiegeld.

§14. Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt, op voorstel van de algemeen directeur, waargenomen door een personeelslid van de gemeente.

§15. De secretaris van de gemeenteraadscommissie maakt van de vergadering van de commissie een verslag op dat in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen vermeldt evenals

- de essentie van de tussenkomsten en de vragen en antwoorden
 - van het advies dat wordt gegeven
 - de voorstellen die worden geformuleerd over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dit voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

Voor de openbare zittingen is dit verslag een audio-visuele opname.

Deze audio-visuele opname wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Het verslag van de besloten vergadering wordt, na goedkeuring ervan door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie, aan de gemeenteraadsleden bezorgd.

HOOFDSTUK II. PRESENTIEGELD

Artikel 37.

§1. Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor hun aanwezigheid op de vergaderingen van de raad.

Het presentiegeld bedraagt

- € 124,98 voor de raadsleden
- € 249,96 voor de voorzitter van de raad (die geen lid is van het college van burgemeester en schepenen).

Deze bedragen zijn gekoppeld aan spilindex 138,01.

§2. Aan de stemgerechtigde leden van de gemeenteraadscommissies wordt, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, een presentiegeld verleend voor hun aanwezigheid op de vergaderingen van een 'vaste' gemeenteraadscommissie waarvan zij lid zijn.

Aan alle gemeenteraadsleden die een gemeenteraadscommissie 'ad hoc' bijwonen wordt, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, een presentiegeld verleend voor hun aanwezigheid op de vergaderingen van een deze 'ad hoc' gemeenteraadscommissie.

Het presentiegeld bedraagt

- € 53,56 voor de gemeenteraadsleden
- € 71,41 voor de voorzitter van de gemeenteraadscommissie

Deze bedragen zijn gekoppeld aan spilindex 138,01.

§3. Algemene bepalingen.

- Voormelde bedragen zijn bruto-bedragen. De gemeente zal eerst nog de bedrijfsvoorheffing afhouden. In voorkomend geval kunnen ook afdrachten aan de partij, terugvorderingen bij politiek verlof, e.d. worden afgehouden.
- Het presentiegeld wordt eveneens toegekend in volgende gevallen:
 - de vergaderingen waarvoor het aanwezigheidsquorum niet is bereikt, maar waarvoor de raadsleden, als het bereikt was, wel presentiegeld zouden krijgen
 - de vergaderingen die maar gedeeltelijk werden bijgewoond
 - de vergaderingen die worden geschorst en worden hervat op een andere dag.
- Een vergadering die uitloopt tot na middernacht levert geen tweemaal presentiegeld op.
- Vergaderingen van een of meer bestuursorganen die op dezelfde dag plaatsvinden geven recht op verschillende presentiegelden. Voor de aanwezigheid op de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn die aansluit op een vergadering van de gemeenteraad wordt evenwel geen presentiegeld toegekend.
- Het presentiegeld kan in voorkomend geval worden verminderd of aangevuld met een compensatoire vergoeding, om het raadslid in de mogelijkheid te stellen zijn mandaat te blijven uitoefenen met behoud van andere wettelijke of reglementaire bezoldigingen, vergoedingen, toelagen (pensioen, werkloosheidsuitkering, wedde wegens het uitoefenen van een beroepsactiviteit, ...)

HOOFDSTUK 12. TERUGBETALING VAN SPECIFIEKE KOSTEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE UITOEFENING VAN HET MANDAAT VAN GEMEENTERAADSLID, GEMEENTERAADSVOORZITTER OF LID VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN EN ANDERE FACILITEITEN

Artikel 38.

Overeenkomstig de deontologische codes van de raad en van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau worden volgende faciliteiten verleend:

§1. Uitgaven van een mandataris worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond en verantwoord. Ter bepaling van de functionaliteit van

bestuurlijke uitgaven wordt volgend criterium gehanteerd: de kosten moeten verband houden met de uitoefening van het mandaat. Met de uitgave is het belang van de gemeente gediend. De kosten moeten verantwoord worden met bewijsstukken. Er kunnen geen forfaitaire kostenvergoedingen worden toegekend.

De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan deze vereisten.

§2. 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.

Als het belang van de gemeente daarmee is gediend kan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau raadsleden toelating geven voor hun dienstreizen gebruik te maken van een dienstvoertuig eventueel met chauffeur. Het gebruik van deze voorziening wordt centraal geregistreerd.

§3. Reizen in het buitenland.

- Een mandataris die het voornemen heeft in het belang van de gemeente een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.
- Een mandataris die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
- Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college van burgemeester en schepenen/vast bureau en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een mandataris is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college van burgemeester en schepenen betrokken/vast bureau betrokken.
- Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan.
- Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau betrokken.
- Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de mandataris.
- De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

§4. Mandatarissen kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen 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 gemeentepersoneel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§5. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of gemeenteraadscommissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij het gemeentebestuur.

§6. 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 raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

Artikel 39.

De gemeente stelt aan de raadsleden een tablet en een applicatie voor digitaal vergaderen ter beschikking voor de duurtijd van de legislatuur. Als het toestel gedurende de zes jaren van de legislatuur niet meer bruikbaar zou zijn, dan bestaat de mogelijkheid per uitzondering een nieuw toestel te verkrijgen. Deze vraag dient te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau. Het oude toestel wordt terug gegeven aan de ICT-dienst van de gemeente. De ICT-dienst haalt alle gegevens van het beschadigde toestel en stelt deze informatie ter beschikking van de mandataris.

De gemeente stelt aan de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau een laptop ter beschikking voor de duurtijd van de legislatuur. Als het toestel gedurende de zes jaren van de legislatuur niet meer bruikbaar zou zijn, dan bestaat de mogelijkheid per uitzondering een nieuw toestel te verkrijgen. Deze vraag dient te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau. Het oude toestel wordt terug gegeven aan de ICT-dienst van de gemeente. De ICT-dienst haalt alle gegevens van het beschadigde toestel en stelt deze informatie ter beschikking van de mandataris.

Als het raadslid binnen dezelfde legislatuur schepen of burgemeester wordt, dan levert hij zijn tablet in en krijgt hij een laptop. Als een schepen of burgemeester binnen dezelfde legislatuur raadslid wordt, dan behoudt hij de laptop. Bij beëindiging van het mandaat behoudt de mandataris het ter beschikking gestelde toestel (zie verder artikel 41). Het toestel kan ook terug ingeleverd worden bij de ICT-dienst van de gemeente. Het toestel wordt bij inlevering terug gereset en geschonken aan een goed doel.

Artikel 40.

De leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mogen voor het uitvoeren van hun taken bij de gemeente om de drie jaar een smartphone kopen. Deze aankoop kan door de gemeente vergoed worden met een maximum van € 300 euro per aankoop. Voor het ontvangen van deze tussenkomst in de aankoopprijs dient een bewijsstuk van aankoop te worden voorgelegd aan de financiële dienst van de gemeente. Als het toestel binnen drie jaar niet meer bruikbaar zou zijn, dan bestaat de mogelijkheid per uitzondering een nieuwe tussenkomst te verkrijgen bij een nieuwe aankoop. Deze vraag dient te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau. Het oude toestel wordt terug gegeven aan de ICT-dienst van de gemeente. De ICT-dienst haalt alle gegevens van het beschadigde toestel en stelt deze informatie ter beschikking van de mandataris.

Voor de abonnementskosten van de smartphones van de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau geeft de gemeente een tussenkomst van maximaal € 15 per maand. De leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau sluiten zelf en op hun eigen naam een abonnement voor de smartphone af. Jaarlijks dienen de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau het bewijs van hun telefoonabonnement voor te leggen aan de financiële dienst van de gemeente.

De leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau krijgen een tussenkomst van maximaal € 35 per maand voor een internetabonnement. Jaarlijks dienen de leden van het

college van burgemeester en schepenen/vast bureau het bewijs van hun internetabonnement voor te leggen aan de financiële dienst van de gemeente.

Artikel 41.

§1. De toegang tot mailbox, intranet en software van de gemeente wordt na de legislatuur afgesloten als de mandataris geen nieuw mandaat opneemt in de volgende legislatuur.

§2. De toegang tot mailbox, intranet en software van de gemeente wordt na de legislatuur behouden als de mandataris een nieuw mandaat opneemt in de volgende legislatuur. De toegang tot het notulenbeheersysteem gebeurt in functie van het nieuwe mandaat als raadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

§3. Als het raadslid binnen de legislatuur van mandaat wisselt, worden de toegangen aangepast naargelang het mandaat dat wordt opgenomen.

Artikel 42.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dit document is openbaar.

HOOFDSTUK 13. INFORMATIEVEILIGHEID

Artikel 43.

§1. De raadsleden hebben op het gemeentehuis toegang tot het internet. Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van de gemeente.

§2. De gemeente stelt aan de raadsleden een apparaat en systeem voor digitaal vergaderen ter beschikking. Er wordt voor de raadsleden een opleiding en handleiding voorzien voor het gebruik van het notulenbeheersysteem.

§3. Het is niet toegestaan zelf software te installeren op ICT-middelen die ter beschikking worden gesteld. Als er bijkomende software nodig is dient dit door de ICT-coördinator te worden geïnstalleerd.

§4. De raadsleden worden aangeraden geen verdachte bijlagen te openen of op onbekende links te klikken. Mochten zich toch problemen voordoen dan dient de ICT-coördinator hierover te worden geïnformeerd.

§5. De raadsleden kunnen via het notulenbeheersysteem kennis nemen van de dossiers. Deze dossiers kunnen vertrouwelijke en privacygevoelige informatie bevatten. De raadsleden dienen te vermijden dat:

- iemand ten onrechte toegang krijgt tot gegevens
- het bestuur gehackt wordt
- persoonsgegevens publiek raadpleegbaar zijn
- toegangsrechten onvoldoende gedefinieerd zijn
- vertrouwelijke gegevens openbaar worden gemaakt
- gegevens bewust gewijzigd of verwijderd worden om schade aan te brengen
- gegevens toevallig worden gewijzigd of verwijderd
- gegevens verloren gaan
- het netwerk niet beschikbaar is
- computervirussen op het netwerk geraken.

§6. Als een raadslid in het kader van de uitoefening van zijn mandaat gebruik gemaakt van privé ICT-middelen, dient hij ervoor te zorgen dat deze middelen uitgerust zijn met

- een up-to-date virusscanner
- een firewall
- een anti-malware tool
- een screensaver beveiligd met wachtwoorden
- een up-to-date besturingssysteem en applicaties.

§7. Er mag geen informatie van het bestuur worden gekopieerd naar eigen ICT-middelen (vb.: opslaan van documenten op eigen pc thuis).

HOOFDSTUK 14. VERZOEKSCHRIFTEN VAN BURGERS

Artikel 44.

§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 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/raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, de voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, 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 terecht, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§3. 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 aan het bevoegde orgaan van het OCMW bezorgd. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

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

- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
- het louter een mening is en geen concreet verzoek
- de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend
- het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Artikel 45.

§1. Is het een verzoekschrift voor de raad, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad als het minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

§3. De verzoeker of, als 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 het verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

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

HOOFDSTUK 15. SLOTBEPALINGEN

Artikel 46.

In de gemeentelijke instellingen en diensten geldt een algemeen rookverbod.

Artikel 47.

Aan de deelnemers van de vergaderingen en aan het publiek wordt gevraagd tijdens de vergaderingen de GSM's uit te schakelen.

Artikel 48.

Met uitzondering voor bepaalde plechtigheden of vieringen mogen tijdens de vergaderingen geen alcoholische dranken worden geschonken.

Artikel 49.

Onverminderd de expliciete bepalingen in dit huishoudelijk reglement m.b.t. de kennisgeving van stukken en behoudens andere wettelijke bepalingen ter zake gebeurt de kennisgeving van documenten hetzij per gewone brief of per email.

Artikel 2 - Maakt deze beslissing, overeenkomst artikel 286 en 287 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.