HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTERAAD

HOOFDSTUK 1. BIJEENROEPING

Artikel 1.

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

§2. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad 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 doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

§3. De oproeping wordt elektronisch verzonden per e-mail met ontvangstbevestiging. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden elektronisch ter beschikking gesteld via een webapplicatie (momenteel is dit de webapplicatie eMobile).

§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 t.e.m. 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 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 (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen voor de dag van de vergadering aan de gemeenteraadsleden bezorgd.

Vastgesteld door de gemeenteraad op 27/03/2019, gewijzigd op 26/06/2019
Bekendmaking op de website op 01/07/2019

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. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen voor 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 aan de gemeenteraadsvoorzitter bezorgt.

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

§2. Het indienen van een toegevoegd punt kan gebeuren

- 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.

Punten die later toekomen worden niet meer aanvaard.

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

De aangepast agenda wordt uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente.

HOOFDSTUK 2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4.

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

§2. De vergadering is niet openbaar als

1. 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.
2. de gemeenteraad 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 gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel is afgewerkt. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig wordt afgewerkt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. 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 gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

HOOFDSTUK 3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 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 de agenda toevoegen, wordt de aangepast 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.

Artikel 8.

§1. De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad 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 gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente 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 (dit gebeurt in principe via de webapplicatie eMobile).

§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 gemeenteraad. 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 gemeenteraadsleden 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 worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt elektronisch (in principe via de webapplicatie eMobile).

§3. Briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad wordt aan de gemeenteraadsleden 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 van gemeente en OCMW, personeelsleden).
- De agenda's en verslagen van bestuursorganen die niet via de webapplicatie eMobile 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 hem 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 gemeenteraadsleden kunnen kosteloos een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

Vastgesteld door de gemeenteraad op 27/03/2019, gewijzigd op 26/06/2019
Bekendmaking op de website op 01/07/2019

§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 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 gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§2. 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 gemeenteraadsvergaderingen 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) te worden gesteld.

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

§5. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Op mondelinge vragen die tijdens een gemeenteraadszitting 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 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 plaatsvinden.

§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 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gericht verzoeken en doet alle mededelingen die der 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.

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

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

Artikel 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:

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 worden behandeld
5. om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden
6. 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 gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.
Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.
Artikel 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 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.

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 gemeenteraadslid 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 gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §4.

§2. Mogelijke wijze van stemmen:

1. de stemming bij handopsteking
2. de elektronisch uitgebrachte naamstemming (geschiedt door het drukken op het desbetreffende icoontjes van de ter beschikking gestelde webapplicatie. Het raadslid kan zijn stemgedrag ('ja', 'neen' of onthouding') aanvinken).
3. de mondeling stemming
4. de geheime stemming.

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

§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.

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 gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

Artikel 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 gemeenteraad, 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 schrijfgerief ter beschikking gesteld.

De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Wanneer één of meerdere gemeenteraadsleden er om verzoeken worden de stembriefjes gedeponeerd 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 gemeenteraadslid 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 va 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 volstrekte 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 gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven 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.

§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§3. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§4. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig art. 4,§2 en art. 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 en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad 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 en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, tenminste acht dagen voor de vergadering ter beschikking van de raadsleden via de ter beschikking gestelde webapplicatie (momenteel eMobile).

§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 om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

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

§5. 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.

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.

§3. Volgende personeelsleden worden gemachtigd volgende stukken te ondertekenen:

Stuk	Ondertekenaar
Brief waarin de onontvankelijkheid van een klacht wordt gemeld (art. 7 reglement inzake klachtenbehandeling)	Klachtencoördinator
Ontvangstmelding van een klacht (art. 10 reglement inzake klachtenbehandeling)	Klachtencoördinator
Antwoordbrief m.b.t. een klacht (art. 12 reglement inzake klachtenbehandeling)	Klachtencoördinator
Leerkrachten: - R.V.A.-document C4, C 131A - Dienstattesten - Maandstaten - Verlofbladen - Stageovereenkomsten - Nascholingsaanvragen - Verslagen functioneringsgesprek en evaluatie Leerlingen: - Attesten mutualiteit - Aanwezigheidsattesten	Directeur basisschool

- Brieven ouders - Aangifte ongevallen (verzekering) - Leerlingenvervoer: abonnementen - Getuigschriften en attesten leerlingen lager onderwijs Allerlei: - CLB: jaarlijkse evaluatie bijzondere bepalingen Web-Edison : Leerkrachten • RL 1 : opdrachten • RL 2 : dienstonderbrekingen • RL 4 : einde opdracht • RL 5 : wijzigen woonplaats • RL 6 : verblijfplaats • RL 7 : familiale toestand • RL 9 : rekeningnummer • RL 11 : in- en uittredingsgegevens Leerlingen • Leerlingentelling eerste 3 dagen september • Leerlingentelling 1 oktober • Leerlingentelling 1 februari • Opgave problematische afwezigheden • E-loket Landbouw en visserij: • Schoolfruit jaarlijks contract en trimestriële subsidieaanvraag	
Leerkrachten: - R.V.A.-document C4, C 131A - Dienstattesten - Maandstaten - Verlofbladen - Stageovereenkomsten - Nascholingsaanvragen	Directeur kleuterschool

- Verslagen functioneringsgesprek en evaluatie Leerlingen: - Attesten mutualiteit - Aanwezigheidsattesten - Brieven ouders - Aangifte ongevallen (verzekering) Allerlei: - CLB: jaarlijkse evaluatie bijzondere bepalingen Web-Edison: Leerkrachten • RL 1: opdrachten • RL 2: dienstonderbrekingen • RL 4: einde opdracht • RL 5: wijzigen woonplaats • RL 6: verblijfplaats • RL 7: familiale toestand • RL 9: rekeningnummer • RL 11: in- en uittredingsgegevens Leerlingen • Leerlingentelling eerste 3 dagen september • Leerlingentelling 1 oktober • Leerlingentelling 1 februari • Opgave problematische afwezigheden • Databank halve dagen aanwezigheid kleuters • Herberekening kleuters na een instapperiode • E-loket Landbouw en visserij : • Schoolfruit jaarlijks contract en trimestriële subsidieaanvraag	
Manings- en reservatiebrieven bibliotheek	Bibliothecaris
Stukken m.b.t. personeelsadministratie - Aanvraagformulieren toekenning thematische verloven en zorgkrediet en bijhorende premies. - Aangiften sociaal risico (werkloosheid, sociale uitkeringen, arbeidsongevallen, …)	- Afdelingshoofd organisatie - Medewerkers personeelsdienst

- Uitnodigingen voor medische onderzoeken - Documenten m.b.t. Capel - Aangifteformulieren verzekeringen - Formulieren mutualiteit - Statistische formulieren en informatieve inlichtingen m.b.t personeel - Attesten m.b.t. personeel (tewerkstelling, vakantiedagen, hospitalisatieverzekering, …) + Begeleidende brieven bij deze formulieren	
Postbehandeling: - Volmacht voor ontvangst aangetekende zendingen - Afgifte ontvangstbewijs briefwisseling, documenten	- Medewerkers secretariaat en lokale economie - Medewerkers personeelsdienst - Afdelingshoofd organisatie - Medewerkers onthaal
In het kader van handhaving milieu, conform titel XVI van het Decreet houdende Algemene Bepalingen inzake Milieubeleid (en zijn wijzigingen) en het bijhorende uitvoeringsbesluit: - Raadgeving - Aanmaning - Verslag van Vaststelling - Proces Verbaal - Opleggen bestuurlijke maatregelen en veiligheidsmaatregelen	Milieuambtenaar
De attesten voor de belastingen inzake kinderopvang onder 12 jaar	- Sportfunctionaris - Vrijetijdscoördinator
Formulieren m.b.t. tegemoetkomingen van de mutualiteit voor deelname aan jeugdkampen, sportkampen, speelpleinwerking, buitenschoolse kinderopvang	- Sportfunctionaris - Vrijetijdscoördinator

	- Jeugdconsulent - Coördinator kinderopvang
- Overeenkomsten initiatief buitenschoolse opvang De Wiebelboom - Periodieke rapporten t.b.v. Kind en Gezin.	Coördinator kinderopvang

De personeelsleden aan wie de opdracht tot ondertekening of medeondertekening is gegeven, moeten boven hun handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

HOOFDSTUK 9. FRACTIES

Artikel 35.

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

§2. Een gemeenteraadslid 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 gemeenteraad. 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 gemeenteraad, 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 gemeenteraadscommissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden:

- gemeenteraadscommissie voor materies die overeenkomstig de interne taakverdeling onder de leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegewezen aan de burgemeester

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

§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 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 begeven 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 webstek van de gemeente.

§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.

HOOFDSTUK 11. PRESENTIEGELD

Artikel 37.

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

Het presentiegeld bedraagt

- € 124,98 voor de gemeenteraadsleden
- € 249,96 voor de voorzitter van de gemeenteraad (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 presentie gelden. 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 gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen 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 gemeenteraadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

lndien het belang van de gemeente daarmee is gediend kan het college van burgemeester en schepenen gemeenteraadsleden toelating geven voor hun dienstreizen gebruik 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 om in het belang van de gemeente een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college van burgemeester en schepenen.
- 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 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.
- 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 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. 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 gemeenteraads- 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 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.

Artikel 39. De gemeente stelt aan de raadsleden een tablet en een applicatie voor digitaal vergaderen ter beschikking voor de duurtijd van de legislatuur. Indien het toestel gedurende de zes jaren van de legislatuur niet meer bruikbaar zou zijn, dan bestaat de mogelijkheid om per uitzondering een nieuw toestel te verkrijgen. Deze vraag dient te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

De gemeente stelt aan de leden van het college van burgemeester en schepenen een laptop ter beschikking voor de duurtijd van de legislatuur. Indien het toestel gedurende de zes jaren van de legislatuur niet meer bruikbaar zou zijn, dan bestaat de mogelijkheid om per uitzondering een nieuw toestel te verkrijgen. Deze vraag dient te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 40. De leden van het college van burgemeester en schepenen 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 aankoop. Voor de verkrijging van deze tussenkomst in de aankoopprijs dient een bewijsstuk van aankoop te worden voorgelegd aan de financiële dienst van de gemeente. Indien het toestel gedurende de drie jaar niet meer bruikbaar zou zijn, dan bestaat de mogelijkheid om per uitzondering een nieuwe tussenkomst te verkrijgen bij een nieuwe aankoop. Deze vraag dient te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

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

De leden van het college van burgemeester en schepenen krijgen een tussenkomst van maximaal € 35 per maand voor een internetabonnement. Jaarlijks dienen de leden van het college van burgemeester en schepenen het bewijs van hun internetabonnement voor te leggen aan de afdeling financiën van de gemeente.

Artikel 41. Omtrent de schenking van afgeschreven ICT-materiaal en mobiele telefoons aan mandatarissen na afloop van de legislatuur 2019 - 2024 geldt volgende regeling:

§1. De mandatarissen kunnen kiezen om het ICT-materiaal na afloop van hun mandaat terug in te leveren of om dit materiaal te verkrijgen als schenking.

§2. De waarde van de schenking wordt op € 0 bepaald indien het materiaal geen boekhoudkundige waarde meer heeft. Indien het materiaal nog wel een boekhoudkundige waarde heeft, is dit de waarde van de schenking.

§3. Deze schenking dient op de belastingfiche te worden geregistreerd als voordeel van alle aard.

§4. Het ICT-materiaal en de mobiele telefoons worden aan de mandatarissen geschonken in de staat waarin het zich bevindt.

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

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

Artikel 42. Jaarlijks wordt een overzicht overgemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dit document is openbaar.

HOOFDSTUK 13. INFORMATIEVEILIGHEID

Artikel 43.

§1. De gemeenteraadsleden 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 device en applicatie voor digitaal vergaderen ter beschikking. Er wordt voor de raadsleden een opleiding en handleiding voorzien voor het gebruik van deze webapplicatie.

§3. Het is niet toegestaan om zelf software te installeren op ICT-middelen die ter beschikking worden gesteld. Indien er bijkomende software nodig is dient dit door de ICT-coördinator te worden geïnstalleerd. Aldus wordt vermeden dat er malware (= schadelijke software) wordt 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 de applicatie 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 consulteerbaar 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 dat niet beschikbaar is
- computervirussen op het netwerk geraken.

§6. Indien 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.

§6. 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 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 bestemmeling.

§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

1. de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
2. het louter een mening is en geen concreet verzoek

3. de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend
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.

Artikel 45.

§1. Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien 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 gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3. De 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.

§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 meer 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 3 - Heft het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, zoals vastgesteld door de gemeenteraad op 27/09/2013 en door deze raad gewijzigd op 18/12/2013, 24/09/2014, 27/01/2016, 30/03/2016, 30/11/2016 en 27/09/2017, op.