



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT
VAN DE GEMEENTERAAD
EN DE OCMW-RAAD**

Goedgekeurd in zitting van de gemeente- en OCMW-raad 29 september 2025

GEMEENTERAAD

OCMW-RAAD

BIJEENROEPING

Artikel 1, § 1

De raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren en ten minste tienmaal per jaar.

In principe vergadert de raad maandelijks op de laatste maandag van de maand, uitgezonderd de maanden juli en augustus en telkens wanneer de noodzaak het vereist. Indien de laatste maandag van de maand een feestdag is of een avond voor een feestdag is, of indien deze binnen een erkende vakantieperiode valt, zal de raad plaatsvinden op de voorlaatste maandag van de maand. Uitzonderlijk kan van deze bepaling afgeweken worden. De data van de vergaderingen zijn raadpleegbaar in het digitaal notuleringsstelsel (*art. 18 DLB*)

§ 2

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

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad 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. (*art. 19 en 20, 74 DLB*)

§ 3

De oproeping wordt digitaal verzonden. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 10, § 1-3 van dit reglement.

§ 4

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1. 1/3 van de zittinghebbende leden;
2. 1/5 van de zittinghebbende leden als 6 weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van 6 weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3. het college van burgemeester en schepenen;
4. de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter.

De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

§ 4

De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

1. 1/3 van de zittinghebbende leden;
2. 1/5 van de zittinghebbende leden als 6 weken na de datum van de vorige OCMW-raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van 6 weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3. het vast bureau.

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 van de OCMW-raad.

De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden zodat de voorzitter de oproepingsstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

<p>De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.</p> <p><i>(art. 19 en art. 67 DLB)</i></p>	<p>De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.</p> <p><i>(art. 19, volgens art. 74 DLB)</i></p>
<p>Artikel 2, § 1</p> <p>De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste 8 dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. (art. 20, 74 DLB).</p> <p>In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.</p> <p>Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.</p> <p><i>(art. 19, 20 en art. 67 DLB)</i></p>	
<p>§ 2</p> <p>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.</p> <p>Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeente- en de OCMW-raad. <i>(art. 20, 74 DLB)</i></p>	
<p>Artikel 3, § 1</p> <p>Raadsleden kunnen uiterlijk 5 dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing (bij voorkeur met financiële impact) aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau, noch het college/ vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. <i>(art. 21, 74 DLB)</i></p>	
<p>§ 2</p> <p>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. <i>(art. 21, 74 DLB)</i></p>	
FYSIEK OF DIGITAAL OF HYBRIDE	
<p>Artikel 4, § 1</p> <p>De raad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen; • Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen; • Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden. <p>Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de raad.</p> <p>Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.</p> <p>Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8, §1 van dit reglement aangevuld.</p> <p>De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.</p>	
<p>§ 2</p> <p>De raad kan enkel hybride vergaderen in volgende omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen; 	

- Een raadslid dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omwille van uitzonderlijke en grondige redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de algemeen directeur en de raadsvoorzitter.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de raad.

De voorzitter van de raad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8, §1 van dit reglement aangevuld.

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

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 5, § 1

De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar. *(art. 28, §1, 74 DLB)*

De raad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat raadsleden de eed afleggen.

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

§ 2

De vergadering is niet openbaar als:

1. het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
2. de raad met 2/3 van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

(art. 28, §1, 74 DLB)

Artikel 6

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 afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad, waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

De voorzitter kan bepalen om de volgorde van de vergaderingen te wijzigen indien wenselijk. Dit zal in dat geval meegeedeeld worden in het oproepingsbericht tot de vergaderingen.

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. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid, kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

(art. 28, §2, 74 DLB)

Artikel 7

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

(art. 29, §4, 74 DLB)

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 8, § 1

Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van het lokaal bestuur. Dit gebeurt uiterlijk 8 dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt. (art. 22, 74 DLB)

§ 2

De agenda die betrekking heeft op het openbare deel wordt digitaal bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten, voorzitters van de adviesraden en belangstellende inwoners.

§ 3

De agenda wordt ter beschikking gesteld aan de aanwezige personen op de raadszitting.

Artikel 9, § 1

De gemeente/ het OCMW 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 / voorzitter vast bureau bekendgemaakt op de website van het lokaal bestuur zoals bepaald in artikels 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

INFORMATIE RAADSLEDEN

Artikel 10, § 1

Om efficiënter en duurzamer te werken, worden alle documenten voor de raad (met uitzondering van ontwerpen van beleidsrapporten) uitsluitend digitaal ter beschikking gesteld via Cobra@home. Dit betekent dat er geen papieren kopieën meer kunnen worden voorzien of ter plaatse worden afgedrukt.

§ 2

Vanaf de verzending van de oproeping worden alle stukken, in het bijzonder de verklarende nota's (inclusief financiële impact), de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing digitaal ter beschikking gehouden aan de raadsleden.

De voorzitter van de raad en de algemeen directeur beschikken als 'back-up', om het goede verloop van de raad te borgen, over een papieren versie van de ontwerpen van beslissing en de dossiers.

Indien bepaalde stukken die behoren tot een agendapunt, niet digitaal ter beschikking (kunnen) gesteld worden, dan maakt de oproeping hiervan uitdrukkelijk melding. Deze stukken zijn vanaf de verzending van de oproeping ter inzage op het secretariaat van het lokaal bestuur.

§ 3

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening (= beleidsrapporten), worden uiterlijk 14 dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad digitaal bezorgd.

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

Het ontwerp van het beleidsrapport wordt eveneens op papier, via de post, aan de raadsleden bezorgd. De stukken worden verzonden vanaf het moment dat het ontwerp van het beleidsrapport digitaal aan de raadsleden werd bezorgd. (art. 249 DLB)

§ 4

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangeduide 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 van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

(art. 20 DLB)

Artikel 11, § 1

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur betreffen. *(art. 29, §1, 75 DLB)*

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur.

§ 2

De raadsleden hebben digitaal steeds toegang tot:

1. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad;
2. de toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen.

§ 3

De notulen van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college / vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, digitaal ter beschikking gesteld aan de raadsleden. *(art. 50, 83 DLB)*

§ 4

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

(art. 29, §1 DLB)

§ 4

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.

§ 5

Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 10 en artikel 11, §2 tot §4, die betrekking hebben op het bestuur, kunnen door de raadsleden digitaal opgevraagd worden.

Hiertoe richten de raadsleden hun aanvraag via e-mail aan de algemeen directeur. De raadsleden dienen duidelijk en exact te vermelden welke stukken zij wensen te raadplegen. De algemeen directeur onderzoekt of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen na de ontvangst van de aanvraag de stukken digitaal ter beschikking gesteld. Wanneer de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.

De algemeen directeur informeert het college / vast bureau over de opvraging van deze documenten.

§ 6

De raadsleden hebben het recht de instellingen van de gemeente en het OCMW en diensten die de gemeente/ OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens 10 werkdagen vooraf via e-mail aan de algemeen directeur mee welke instelling zij willen bezoeken. In overleg met de algemeen directeur wordt de datum en het bezoekuur vastgelegd.

Tijdens het bezoek van de instelling of dienst mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. Ze zijn op bezoek. Contacten met het personeel verlopen via de algemeen directeur of aan het door hem aangewezen personeelslid.

(art. 29, §2, §3 en §5, 74 DLB)

Artikel 12

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.

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

Na afhandeling van de agenda van de agendapunten van de openbare vergadering van de raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van de gemeente / het OCMW, die niet op de agenda staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De mondelinge vragen die verder onderzoek vereisen, worden na afsluiting van de onderzoeksdaden beantwoord.

Een mondelinge vraag mag niet de bedoeling hebben om nog niet ingenomen standpunten of mogelijke intenties van het college of individuele leden over lopende vergunningsdossiers te kennen, af te dwingen of ze te verplichten tot het maken van studies, enquêtes of opzoekingen van kostbare aard of van die aard dat ze de normale werking van de administratieve diensten in het gedrang brengen.

(art. 31, 74 DLB)

QUORUM

Artikel 13

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

Artikel 14, § 1

De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. (art. 26, 74 DLB)

§ 2

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

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen. (art. 26, 74 DLB)

VERGADEREN

Artikel 15, § 1

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. (art. 24, 74 DLB)

§ 2

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

Artikel 16, § 1

Om de betrokkenheid van de bevolking te stimuleren en om aan het aanwezige publiek spreekrecht te geven, wordt het 'halfuurtje van de burger' ingericht.

Het wordt gehouden aan het begin van de vergadering van de gemeenteraad, en kunnen zowel handelen over aangelegenheden van gemeente als OCMW. De maximum duurtijd is 30 minuten. Wanneer de voorzitter het noodzakelijk acht, kan van deze duurtijd worden afgeweken.

Vorrang wordt gegeven aan vragen of tussenkomsten die minimum 5 dagen (dag van de raad niet meegerekend) vooraf schriftelijk (via brief of e-mail) zijn ingediend bij de algemeen directeur, die de vragen doorgeeft aan de voorzitter van de raad.

De burger dient fysiek aanwezig of vertegenwoordigd te zijn op de gemeenteraad om zijn punt mondeling toe te lichten aan de raadsleden. De burger start met de vermelding van zijn volledige naam, waarna hij duidelijk zijn punt toelicht.

Vragen van burgers die vooraf schriftelijk en tijdig een vraag of tussenkomst indienden bij de algemeen directeur, maar niet fysiek aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de gemeenteraad, worden niet behandeld ter zitting en zullen binnen een termijn van 15 werkdagen een schriftelijk antwoord ontvangen via brief of e-mail.

De voorzitter van de raad of de bevoegde schepen geeft antwoord op de vragen of tussenkomsten.

Mocht deze termijn te kort zijn, omdat bijvoorbeeld bijkomende informatie moet worden opgevraagd aan externe instanties, dan wordt het antwoord uitgesteld naar de eerstvolgende gemeenteraad.

Voor mondelinge vragen of tussenkomsten is geen antwoord noodzakelijk. Het antwoord op een mondelinge vraag kan worden verdaagd naar de eerstvolgende gemeenteraad.

Indien noodzakelijk of opportuun kan een antwoord achteraf schriftelijk opgestuurd worden naar de vraagsteller, met kopie (via e-mail) aan de raadsleden.

Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

Enkel in geval van een digitale zitting wordt een tijdelijke formule van het halfuurtje van de burger ingericht waarbij vragen van burgers schriftelijk (via brief of e-mail) en minstens 5 dagen (dag van raad niet meegerekend) op voorhand aan de voorzitter van de gemeente – en OCMW-raad worden bezorgd. De voorzitter van de raad of de bevoegde schepen geeft antwoord op de vragen. Indien noodzakelijk of opportuun kan een antwoord achteraf schriftelijk opgestuurd worden naar de vraagsteller, met kopie (via e-mail) aan de raadsleden. Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

§ 2

De voorzitter van de raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aangaan.

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.

§ 3

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

Tot spoedbehandeling kan enkel bij aanvang van de zitting worden besloten door ten minste 2/3 van de aanwezige leden. De namen van die raadsleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld. (art. 23, 74 DLB)

Artikel 17, § 1

Nadat het agendapunt werd toegelicht, kan de voorzitter vragen welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel en of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde die hij bepaalt. Een raadslid dat een eerste tussenkomst wil houden, heeft daarbij steeds voorrang op een raadslid dat reeds het woord heeft gekregen.

§ 2

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

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

Artikel 18, § 1

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur of als de algemeen directeur erom vraagt.

§ 2

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

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

1. om te vragen dat men ter zitting niet zal besluiten;
2. om de verdaging te vragen;
3. om een punt te verwijzen naar de gemeenteraadscommissie of deontologische commissie;
4. om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
5. om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6. om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 19

De voorzitter verleent het woord en niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve door de voorzitter 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 raadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk raadslid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

Artikel 20, § 1

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

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

(art. 25, 74 DLB)

§ 2

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

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

(art. 25, art. 74 DLB)

Artikel 21

De voorzitter waakt over de spreektijd van de raadsleden.

De voorzitter oordeelt of de tussenkomst van een raadslid een bijdrage levert aan het debat. Is dit niet het geval, kan de voorzitter beslissen de tussenkomst van het raadslid te onderbreken.

Een raadslid dat een tussenkomst houdt, maar geen nieuwe elementen aanbrengt in het debat, kan door de voorzitter onderbroken worden.

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

Ook kan de voorzitter beslissen tot schorsing van de vergadering op vraag van een raadslid of van een fractie; de voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

Artikel 23

Nadat de raadsleden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

STEMMEN

Artikel 24, § 1

Voor elke stemming stelt de voorzitter uitdrukkelijk het voorstel vast waarover de vergadering gaat stemmen.

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

§ 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. (art. 33, 74 DLB)

Artikel 25, § 1

De leden van de raad stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen;
2. het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente / OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. individuele personeelszaken.

(art. 34, 74 DLB)

§ 2

Er zijn 3 mogelijke werkwijzen van stemmen:

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

§ 3

De raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als 1/3 van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

(art. 34, 74 DLB)

Artikel 26

De stemming bij handopsteking gebeurt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

De voorzitter concludeert na de stemming hoeveel 'voor'-stemmen, hoeveel 'tegen'-stemmen en hoeveel 'onthoudingen' er werden uitgebracht.

Artikel 27, § 1

De mondelinge stemming gebeurt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De burgemeester stemt het eerst waarna in klokwijzerzin de stemming verdergaat.

De voorzitter concludeert na de stemming hoeveel 'voor'-stemmen, hoeveel 'tegen'-stemmen en hoeveel 'onthoudingen' er werden uitgebracht.

§ 2

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel 'voor' als 'tegen' stemmen zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 30 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34, 74 DLB)

Artikel 28

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

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

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste 2 raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 29

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.

Artikel 30

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

(art. 35, 74 DLB)

Artikel 31, § 1

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

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

(art. 249, §3 DLB)

Artikel 31, § 1

De OCMW-raad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport. *(art. 249, §3 DLB)*

§ 2

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

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

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

(art. 249, §4 DLB)

§ 2

De OCMW-raad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

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

(art. 249, §4 DLB)

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 32, § 1

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

De notulen zijn opgesplitst in 2 delen: een deel over de openbare zitting en een deel over de besloten zitting.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. (art. 278, §1 DLB)

§ 2

De zittingsverslagen van de openbare vergaderingen van de raad worden onder de vorm van een audio of audiovisuele opname op de website van het lokaal bestuur gepubliceerd. (art. 278, §1 DLB)

§ 3

Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, § 2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld. (art. 278, §1 DLB)

Artikel 33, § 1

De notulen van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 32, 74 DLB)

§ 2

De notulen van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste 8 dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking gesteld. (art. 32, 74 DLB)

§ 3

Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen over de notulen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

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

(art. 32, 74 DLB)

§ 4

Zo dikwijls de raad het gewent acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend. (art. 32, 74 DLB)

ONDERTEKENEN STUKKEN

Artikel 34, § 1

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

§ 2

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, § 1 tot § 3 en § 5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester / voorzitter vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 279, § 6 DLB)

FRACTIES

Artikel 35

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen. (art. 36 DLB)

Als een gemeenteraadslid uitdrukkelijk aan de gemeenteraad meedeelt dat het niet meer wil behoren tot zijn fractie, kan dat gemeenteraadslid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Het verlaten van een gemeenteraadslid van de fractie na de vaststelling van de samenstelling van de fractie op de installatievergadering heeft geen gevolgen voor het oorspronkelijk aantal leden die de betrokken fractie in de commissies heeft zoals berekend overeenkomstig artikel 36, § 2 van het

Artikel 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties. (art. 74 DLB)

<p>huishoudelijk reglement. (art. 37, § 3, tweede lid, laatste zin DLB).</p> <p>Als de meerderheid van de leden van een fractie uitdrukkelijk aan de gemeenteraad meedeelt dat één of meer gemeenteraadsleden leden niet meer behoren tot de fractie, kan dat gemeenteraadslid of die gemeenteraadsleden niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Het verlaten van een gemeenteraadslid van de fractie na de vaststelling van de samenstelling van de fractie op de installatievergadering heeft geen gevolgen voor het oorspronkelijk aantal leden die de betrokken fractie in de commissies heeft zoals berekend overeenkomstig artikel 36, § 2 van het huishoudelijk reglement.</p> <p>De gemeenteraadsleden die niet (meer) behoren tot een fractie zetelen als onafhankelijk raadslid.</p>	
RAADSCOMMISSIES	
<p>Artikel 36, § 1</p> <p>De gemeenteraad richt 1 algemene commissie op die is samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissie heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissie waakt ook over de afstemming van het gemeentelijk beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.</p> <p>De commissie kan steeds deskundigen en belanghebbenden horen. (art. 37, § 1 DLB)</p>	<p>Artikel 36</p> <p>In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.</p> <p>(art. 74 DLB)</p>
<p>§ 2</p> <p>De bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 37 §3 worden gevolgd, waarbij in de commissie 8 effectieve vertegenwoordigers zijn, door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het systeem D'Hondt over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld op basis van de voordrachten die worden ingediend door de fracties.</p> <p>Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.</p> <p>Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Als een lid uit de fractie stapt, of gezet wordt, dan kan dat lid niet meer zetelen in een raadscommissie. Dat kan noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.</p>	
<p>§ 3</p> <p>De commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van de commissie.</p> <p>(art. 37 § 4 DLB).</p>	

§4

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

De commissie kan alleen digitaal doorgaan in uitzonderlijke gevallen, zoals vastgelegd in artikel 4 van dit reglement.

§ 5

De commissie wordt door hun voorzitter bijeengeroepen. De oproeping wordt, in toepassing van artikel 291 van het decreet over het lokaal bestuur, tenminste 8 dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. In spoedeisende gevallen kan deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De voorzitter is verplicht om de commissie bijeen te roepen op verzoek van 1/3 van de leden. De aanvragers vermelden de agenda, waarbij de agendapunten voldoende duidelijk omschreven zijn, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De aanvraag moet schriftelijk en gehandtekd ingediend worden afgegeven worden bij de algemeen directeur, zodanig dat de voorzitter de oproeptermijnen kan nakomen. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

De oproepingsbrief vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda en wordt digitaal naar alle raadsleden gestuurd. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 10, §1 - §3 van dit reglement. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de website van het lokaal bestuur.

De commissie kan geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergadering van de commissie is in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikel 5 en 6 van dit reglement).

De leden van de commissie stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in artikel 25 §1 van dit reglement.

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

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

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

<p>§ 6</p> <p>De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.</p>	
VERGOEDINGEN RAADSLEDEN	
<p>Artikel 37, § 1</p> <p>Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de vergaderingen van de gemeenteraad. Indien deze langer dan 1 uur duurt, dan moet er een minimumaanwezigheid van 1 uur zijn; 2. de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem). Indien deze langer dan 1 uur duurt, dan moet er een minimumaanwezigheid van 1 uur zijn; 3. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt; 4. de vergaderingen die werden hervat op een andere dag. Indien deze langer dan 1 uur duurt, dan moet er een minimumaanwezigheid van 1 uur zijn. <p><i>(art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)</i></p>	<p>Artikel 37, § 1</p> <p>Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad. Indien deze langer dan 1 uur duurt, dan moet er een minimumaanwezigheid van 1 uur zijn; 2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt; 3. de vergaderingen die werden hervat op een andere dag. Indien deze langer dan 1 uur duurt, dan moet er een minimumaanwezigheid van 1 uur zijn. <p><i>(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)</i></p>
<p>§ 2</p> <p>Het presentiegeld bedraagt 188 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad.</p> <p>Voor de zitting van de gemeenteraadscommissies wordt aan de effectieve leden een presentiegeld van 94 euro toegekend.</p> <p>De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.</p> <p>De in dit artikel vermelde bedragen worden automatisch geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.</p>	<p>§ 2</p> <p>Het presentiegeld bedraagt 188 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad.</p> <p>Voor de zittingen van het bijzonder comité sociale dienst wordt aan de effectieve leden een presentiegeld van 94 euro toegekend.</p> <p>De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet.</p> <p>De in dit artikel vermelde bedragen worden automatisch geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.</p>
<p>Artikel 38, § 1</p> <p>Op vraag wordt een tablet ter beschikking gesteld aan het raadslid. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW.</p> <p>Toegang tot de bestaande mappenstructuur van de administratie is niet toegestaan. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.</p> <p>Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van het lokaal bestuur. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.</p>	

Bij het beëindigen van het mandaat/functie dienen tablet en oplaadkabel uiterlijk op de laatste dag van het mandaat of op de laatste werkdag, ingeleverd te worden. Eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, worden gewist. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of het lokaal bestuur. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de gemeenteraad of de OCMW-raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.

Artikel 39

Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het bestuur, voor zover noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 2

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

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Deze terugbetaling kan enkel indien er geen vergoeding gegeven wordt van de organisatie die hen mandateert.

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

§ 3

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

(art. 17, §5 DLB en hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

VERZOEKSCHRIFTEN *(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)*

Artikel 40, § 1

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente of het OCMW 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.

(art. 304, §2 DLB)

§ 2

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

§ 3

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

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

§ 4

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1. de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
2. het 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 beleidsorgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Artikel 41, § 1

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

§ 2

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

§ 2

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité sociale dienst 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 beleidsorgaan. 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 beleidsorgaan verstrekt, binnen 3 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.

AANDUIDING PLAATSVERVANGERS BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST**Artikel 42**

In de gemeente is er geen bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 42 § 1

Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. (art. 105, §2 DLB)

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN (art. 76 DLB)**WELZIJSVERENIGING** (DLB deel 3, titel 4, hfdst 2)**Artikel 43, § 1**

/

Artikel 43, § 1

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

(art. 484, §1 DLB)

§ 2

/

§ 2

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de

	<p>vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.</p> <p>Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen 60 dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in artikel 43, § 1 van dit reglement. <i>(art. 484, §1 DLB)</i></p>
<p>§ 3</p> <p>/</p>	<p>§ 3</p> <p>De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur en de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.</p> <p><i>(art. 477 DLB)</i></p>