HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

Inhoud

1. BIJEENROEPING 2
2. FYSIEK OF DIGITAAL 3
3. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING 3
4. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK 4
5. QUORUM 6
6. WIJZE VAN VERGADEREN 6
7. WIJZE VAN STEMMEN 9
8. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING 10
9. FRACTIES 11
10. RAADSCOMMISSIES 12
11. VERGOEDING RAADSLEDEN 13
12. VERZOEKSCHRIFTEN 15
13. VERTEGENWOORDIGING IN EEN AAN DE GEMEENTE OF AAN HET OCMW VERBONDEN ENTITEIT .. 16
14. SPECIFIEKE BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE POLITIEZONE 16

1. BIJEENROEPING

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

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

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

§4. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:
1° een derde van de zittinghebbende leden;
2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3° het college van burgemeester en schepenen;
4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

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

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.

Art. 2
§1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.
In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad 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 OCMW-raad.

Art. 3
§1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

2. FYSIEK OF DIGITAAL

Art. 3bis
De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituaties 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.

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

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

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 art. 8 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.

3. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4

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

§2. De vergadering is niet openbaar als:
1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Art. 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 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.

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.
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. 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.

4. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7
Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda met ontwerpbeslissingen worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan de 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. 8
§1.De gemeente maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§2. De beslissingen van de raad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 9
§1. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en het ontwerp van beslissing vanaf de verzending van de agenda, digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden. Het digitaal dossier omvat minstens de ontwerpbeslissingen en de beschikbare elektronische bijlagen. Het raadslid kan slechts de elektronische omzetting van de analoge bijlagen ontvangen indien dit materialiter mogelijk is. Er wordt een melding gedaan als er zich stukken bevinden in het dossier die niet digitaal ter beschikking kunnen gesteld worden.

Het gehanteerde systeem om elektronische terbeschikkingstelling van dossiers mogelijk te maken voldoet in het algemeen aan de veiligheidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de GDPR-wetgeving, en in het bijzonder aan volgende voorwaarden:

Inloggen gebeurt via het CSAM-platform van BOSA, de toegangspoort tot de diensten van de overheid, wat het systeem een hoog en constant veiligheidsniveau garandeert.

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

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

Deze stukken worden digitaal aan elk raadslid bezorgd.

§3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad.
Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan het secretariaat.

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.

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

§2. De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden digitaal ter beschikking gesteld, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen die volgt op de vergadering van het college van burgemeester en schepenen waarop de notulen zijn goedgekeurd

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

§4. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen de gemeenteraadsleden volgende documenten inzien:
- de budgetten van vorige jaren van de gemeente
- de jaarrekeningen van vorige jaren van de gemeente en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is
- de adviezen uitgebracht door de gemeentelijke adviesraden

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

Om 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 aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.
Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§6. De gemeenteraadsleden kunnen, behalve voor dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Digitale afschriften zijn kosteloos. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift via e-mail aan het secretariaat. Bij weigering is er een gemotiveerd besluit van de algemeen directeur vereist. Een afschrift van dit besluit moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken gemeenteraadslid worden meegedeeld.

§7. De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.
Om de algemeen directeur 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 uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 11

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.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ofwel mondeling ter zitting ofwel schriftelijk ten laatste binnen de maand geantwoord.

5. QUORUM

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

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

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

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

§2. De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.
In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

6. WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14
§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

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

§2. 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 en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

Art. 15
§1. De voorzitter van de gemeenteraad geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§2. Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.
Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 16
§1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.
Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.
Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

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

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

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

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

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

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:
1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
2° om de verdaging te vragen;
3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie of naar de 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.

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

Art. 19
Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.
Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.
Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 20
§1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.
Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.
Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

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

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

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

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

Op vraag van een gemeenteraadslid kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter van de gemeenteraad bepaalt de duur van de schorsing.

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

7. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24
§1. Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter, of diegene aan wie hij het woord geeft, het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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

Art. 25
§1. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

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

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

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

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

§2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:
- de mondelinge stemming;
- de stemming bij handopsteking;
- de geheime stemming

§3. Onder voorbehoud van de toepassing van de bepalingen in §4 van dit artikel stemmen de gemeenteraadsleden mondeling behalve als meer dan twee derde van de aanwezige leden de stemming bij handopsteking 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

Art. 27
De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.
Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 28
§1. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Iedere stemming wordt begonnen met het gemeenteraadslid dat links van de voorzitter van de gemeenteraad zit en wordt voortgezet in wijzerzin.

§2. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

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

Art. 29
Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gestel, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.
Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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

Art. 31
Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

8. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 32
§1. De notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat

van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft.

§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad worden vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.
§3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag gemaakt.

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

§2. De notulen en de audio-opname van de vorige vergadering, zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking van de raadsleden.

§3. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aan genomen, 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 gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen of indien er geen twee weken zitten tussen de zitting en het vertrekken van de volgende agenda, 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. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over het zittingsverslag. Gezien dit een audio-opname betreft, kunnen er geen inhoudelijke aanpassingen gebeuren. Er kunnen enkel zaken uit de opname gelaten worden om gegronde redenen en indien technisch mogelijk. Als de gemeenteraad de opmerkingen aanneemt, wordt het zittingsverslag aangepast, indien technisch mogelijk. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, wordt het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd.

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

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

9. FRACTIES

Art. 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.
Tot onderlinge vereniging kan enkel beslist worden als de meerderheid van de verkozenen op elk van die lijsten daarmee instemt.

De onderlinge vereniging of de vorming van twee fracties geldt tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

§2.
Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.
Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur, het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.
De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie.
Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een ander lid van de fractie dat geen lid is van het college van burgemeester en schepenen en geen voorzitter is van de gemeenteraad. Men kijkt daarbij in afnemende volgorde naar de naamstemmen die elk lid behaalde bij de gemeenteraadsverkiezingen.

10. RAADSCOMMISSIES

Art. 36
§1. De gemeenteraad richt commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. 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. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De bevoegdheden van deze commissies worden bij afzonderlijke gemeenteraadsbeslissing bepaald.

In de gemeente Deerlijk wordt minstens een commissie financiën opgericht.

§2. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze gebeurt volgens systeem D'Hondt 7 (7 leden).

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

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

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

§5. Als ten gevolge van de toepassing van het systeem D'Hondt 7 een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

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

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

De commissies kunnen slechts geldig vergaderen indien de meerderheid van de leden aanwezig is.
De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 26, §4 van dit reglement.
De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.
Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

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

§8. De tuchtcommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. De tuchtcommissie vergadert besloten.

§9. 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.

11.VERGOEDING RAADSLEDEN

Art. 37
§1. Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:
1° de vergaderingen van de gemeenteraad
2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);

§2. Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro tegen 100 % gekoppeld aan spilindex 138,01 voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de vergaderingen van de raadscommissies bedraagt het 50 % van het presentiegeld voor de deelname aan de vergaderingen van de gemeenteraad.

§3. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorzit.

§4. Het presentiegeld geldt per vergadering, ongeacht de duur van de vergadering.

§5. Voor de leden van de gemeenteraad wordt een toestel voorzien om de zittingen digitaal te ontvangen en voor te bereiden. Het toestel wordt in gebruik genomen conform de gebruikersovereenkomst die wordt afgetekend bij ontvangstname van het toestel.

Art. 38

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

§2. Gemeenteraadsleden, de burgemeester en schepenen kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ten laste leggen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat.
De 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. Ze kunnen aan de algemeen directeur vragen om ingeschreven te worden voor een vorming via e-mail. Ingeval van een positieve beoordeling van de aanvraag wordt de inschrijving en de betaling rechtstreeks geregeld via het bestuur.

§3. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur. Zij kunnen op deze terugbetaling slechts aanspraak maken mits:

- Aanwezigheid op de vergadering, aangetoond door handtekening op de aanwezigheidslijst;
- Voorlegging van een bewijs van gemaakte kosten.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.
Deze vergoeding wordt slechts uitgekeerd voor verplaatsingen (heen en terug) buiten de gemeentegrenzen voor opdrachten of activiteiten of vormingen.
Deze vergoeding omvat (zo nodig cumulatief):

- De integrale terugbetaling van de gemaakte kosten voor verplaatsing met het openbaar vervoer (geheel of gedeelte van het verplaatsingstraject).
- Een kilometervergoeding voor verplaatsing met een wagen. Deze kilometervergoeding wordt berekend in overeenstemming met de bepalingen van toepassing op het personeel.
- Parkeerkosten.

Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen volgende kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van burgemeester en schepenen terugbetaald worden:

- Communicatiekosten (all-in: gesprekskosten, mobiel internet, vast internet thuis), te staven met de nodige bewijsstukken, met een maximum van 75 euro per maand per schepen / burgemeester
- Smartphone gedurende de legislatuur waarvan 80 % terugbetaald wordt door de gemeente na voorlegging van de factuur. Dit kan over meerdere toestellen per legislatuur gaan op voorwaarde dat als een goede huisvader wordt omgegaan met het toestel en slechts van toestel wordt veranderd indien dit noodzakelijk is.

Aan de voorzitter van de gemeenteraad wordt een forfaitaire vergoeding betaald van 10 euro per maand voor internet en telefonie.

Er wordt geen terugbetaling uitgevoerd voor kosten die al door andere instanties (privébedrijf, intercommunale, overheidsdienst) worden terugbetaald. De voormelde kostenvergoedingen kunnen ook niet gecumuleerd worden met de kostenvergoedingen verbonden aan een mandaat binnen de gemeente.

De betaling van de goedgekeurde kosten gebeurt per kwartaal. Het raadslid dient ten laatste de staat of staten het kwartaal volgend op de laatste maand van het kwartaal in. Ten onrechte betaalde kosten worden teruggevorderd. Deze mogen afgehouden worden van een volgende kostenstaat of de presentiegelden.

§4. De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden.
De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

12.VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 39
§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 overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW.

§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:
5° het om een klacht of melding gaat.

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

Art. 40.
§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 20 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

§3. De 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.

13. VERTEGENWOORDIGING IN EEN AAN DE GEMEENTE OF AAN HET OCMW VERBONDEN ENTITEIT

Art. 41
Het is mogelijk dat een lid van de gemeente- of OCMW-raad de gemeente of het OCMW vertegenwoordigt bij een entiteit die aan de gemeente of het OCMW verbonden is.

Algemene verwachtingen bij elke entiteit die aan de gemeente of het OCMW verbonden is
Vertegenwoordigers van gelijk welke entiteit die aan de gemeente of het OCMW verbonden is, worden verwacht het volgende na te leven:

- Aanwezig zijn op elke vergadering die verbonden is aan het mandaat, tenzij er sprake is van verhindering om redenen zoals ziekte waardoor het onmogelijk is om aanwezig te zijn. Gelieve zowel de gemeente als de betrokken entiteit vooraf van te verwittigen van de verhindering.
- Het belang van onze gemeente / OCMW vertegenwoordigen;
- Zorgen voor informatiedoorstroming. Weet dat u de eerste contactpersoon bent van de entiteit en we verwachten dat u de belangen van de gemeente vertegenwoordigt en terugkoppelt over de zaken die voor de gemeente van belang zijn. U kan steeds terugkoppelen met en advies vragen aan een betrokken dienst of het secretariaat.
- Terugkoppelen aan de gemeenteraad wanneer dit gevraagd wordt;
- Affiniteit hebben verbonden aan het mandaat hebben / zich inwerken in de materie;
- Discreet omgaan met persoonsgegevens;
- Vermijden van belangenvermenging en, moest dit zich voordoen, de gemeente / het OCMW onverwijld contacteren bij (vermoeden van) belangenvermenging.
- Nagaan wat uw verdere verantwoordelijkheden zijn in de statuten van de betreffende entiteit en deze ook naleven.

Specifieke verwachtingen per entiteit
Verschillende entiteiten hebben afzonderlijke statuten. De vertegenwoordiger wordt verwacht om deze statuten te raadplegen, na te gaan wat de verantwoordelijkheden als vertegenwoordiger zijn en deze verantwoordelijkheden ook op te nemen.

14. SPECIFIEKE BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE POLITIEZONE

Art. 42

Bezorgen van notulen aan de gemeenteraad
De notulen van het politiecollege vermelden alle besproken onderwerpen alsook het gevolg dat werd gegeven aan die punten waaromtrent geen beslissing werd genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen.

De notulen worden verstuurd naar de gemeenteraden binnen de vijf dagen na hun goedkeuring op de eerstvolgende vergadering, met inachtneming van de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens.

Het versturen van de notulen gebeurt door het opladen van de notulen op een specifiek hiertoe opgezette digitale omgeving via Microsoft Teams, waartoe alle gemeenteraadsleden van de gemeenten die deel uitmaken van de politiezone toegang hebben.

Art. 43

Jaarverslag

Het politiecollege legt elk jaar een schriftelijk verslag voor aan de gemeenteraad/gemeenteraden van de politiezone. Het ontwerp van verslag wordt opgemaakt door de korpschef, onder verantwoordelijkheid van het politiecollege.

Het politiecollege keurt het verslag goed en verstuurt het voor het einde van het jaar naar de gemeenteraad/ gemeenteraden (art. 27, §1 WGP).

Het jaarverslag wordt op elektronische wijze ter beschikking gesteld van de gemeenteraden via de digitale omgeving via Microsoft Teams. Naar aanleiding van de bijeenroeping van de respectievelijke gemeenteraden, zullen de raadsleden eveneens het jaarverslag ontvangen via de notuleringssoftware van de gemeenten.

De korpschef, of zijn afgevaardigde, licht elk jaar het schriftelijk verslag mondeling toe aan de gemeenteraden van de zone (art. 27, §1 WGP).

De gemeenteraden van de politiezone kiezen er gezamenlijk voor om de mondelinge toelichting te organiseren via een gezamenlijk informatiemoment. Deze beslissing wordt ook in elke gemeenteraad bekrachtigd.

Art. 44

Mondelinge vragen, schriftelijke vragen en interpellaties

Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege bij tussenkomst van de burgemeester.

Schriftelijke vragen

Schriftelijke vragen worden ingediend bij de secretaris van de politiezone. Na ontvangst vangt een termijn van 2 weken aan, waarbinnen een antwoord aan het gemeenteraadslid moet worden bezorgd. De indiening gebeurt elektronisch via e-mailbericht aan de secretaris en het antwoord wordt via dezelfde weg verstrekt.

Mondelinge vragen

Mondelinge vragen worden vooraf schriftelijk ingediend bij de secretaris van de politiezone, uiterlijk 2 weken vóór het laatste nuttige politiecollege dat plaatsvindt voorafgaand aan de gemeenteraad waarvan het gemeenteraadslid deel uitmaakt. Dit biedt het politiecollege, samen met de korpschef, de mogelijkheid om het antwoord voor te bereiden. Het antwoord op de mondelinge vraag wordt vervolgens toegelicht tijdens de gemeenteraad, op het daartoe voorziene moment zoals bepaald in het huishoudelijk reglement van de betreffende gemeenteraad.

Interpellaties

Gemeenteraadsleden mogen binnen de gemeenteraad de burgemeester van hun gemeente interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten.

Interpellaties worden 2 weken voor het laatste nuttige politiecollege voor de gemeenteraad bezorgd op elektronische wijze via e-mailbericht aan de secretaris van het politiecollege.

Art. 45

Inzage en afschrift

De gemeenteraadsleden kunnen op schriftelijk verzoek, ten minste via elektronische weg, een afschrift verkrijgen van de akten en documenten betreffende het bestuur en de werking van de politiezone. De toegang tot de akten en documenten gebeurt met inachtneming van de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens.

Gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot inzage aan de secretaris van de politiezone via e-mailbericht.

Art 46

Goedkeuring van de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen
De korpschef, in samenwerking met de bijzondere rekenplichtige, bereidt de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen voor. Uiterlijk vijfentwintig werkdagen voor de vergadering waarin het politiecollege beraadslaagt over de begroting, begrotingswijziging of de rekeningen, bezorgt de korpschef, via elektronische weg of enig ander beveiligd middel, een exemplaar van het ontwerp van begroting, begrotingswijziging of rekeningen aan de leden van het politiecollege.

De burgemeester van elke gemeente die deel uitmaakt van de politiezone, bezorgt op de eerstvolgende werkdag na goedkeuring van het ontwerp, het ontwerp aan de gemeenteraad, via elektronische weg of elk ander beveiligd middel. Het ontwerp wordt vergezeld van een toelichtend verslag.

De gemeenteraad geeft binnen een termijn van vijfentwintig werkdagen de burgemeester, in zijn hoedanigheid als lid van het politiecollege, het mandaat om het ontwerp van begroting, de begrotingswijziging of de rekeningen van de politiezone al dan niet goed te keuren tijdens de beraadslaging binnen het politiecollege. Na het verstrijken van deze termijn kan het politiecollege beraadslagen, ook indien geen mandaat door de gemeenteraad werd gegeven.

Bij het opstellen van de kalender wordt rekening gehouden met volgende voorwaarden:

- De gemeenteraden beslissen uiterlijk op 15 november van het begrotingsjaar over een eventuele wijziging van hun financiële bijdrage aan de politiezone.
- Het politiecollege keurt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de begroting van de inkomsten en uitgaven van de politiezone voor het volgende boekjaar goed.
- De agenda van de gemeenteraad moet uiterlijk veertien dagen vóór de gemeenteraadszitting aan de gemeenteraadsleden worden bezorgd.