BEERNEM

# Huishoudelijk reglement GR en RMW

# Huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn

## Gemeenteraad

## Raad voor maatschappelijk welzijn

### BIJEENROEPING

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

De data van de zittingen worden vooraf meegedeeld voor het volledig komende kalenderjaar.

**Art. 2, §1.**
De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

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

**§2.**
De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter

### BIJEENROEPING

**Art. 1.**
De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.

De data van de zittingen worden vooraf meegedeeld voor het volledig komende kalenderjaar.

**Art. 2, §1.**
De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op.

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

**§2.**
De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter

beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 12, §1 van dit reglement.

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, 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 de volgende paragraaf, 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.

**§4.**
De oproeping wordt minstens acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. In

beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 12, §1 van dit reglement.

**§3.**
De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:
1° een derde van de zittinghebbende leden;
2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes 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, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in de volgende paragraaf, 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.

**§4.**
De oproeping wordt minstens acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. In spoedeisende

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 raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.

**§5.**
De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

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

**Art. 3.**
Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering, vóór 9.00 u, 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. Een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden via het persoonlijke e-mailadres

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 raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.

**§5.**
De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

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

**Art. 3.**
Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering, vóór 9.00 u, punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, onmiddellijk mee aan de raadsleden via het persoonlijke e-

dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

**Art. 4.**
Kandidaturen aangeduid voor een politieke afvaardiging in een adviesraad, een intercommunale, interlokale vereniging of andere (inter)gemeentelijke samenwerking worden ten laatste één dag voor de zitting aan het secretariaat doorgegeven.

## UITZONDERLIJK DIGITAAL

**Art. 5.**
De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- 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.

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 duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

**Art. 4.**
Kandidaturen aangeduid voor een politieke afvaardiging in een adviesraad, een intercommunale, interlokale vereniging of andere (inter)gemeentelijke samenwerking worden ten laatste één dag voor de zitting aan het secretariaat doorgegeven.

## UITZONDERLIJK DIGITAAL

**Art. 5.**
De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- 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.

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

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een

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. 9 van dit reglement aangevuld.

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

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. 9 van dit reglement aangevuld.

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

## OPENBAAR OF BESLOTEN

**Art. 6, §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.

## OPENBAAR OF BESLOTEN

**Art. 6, §1.**
De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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. 7.**
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 de voorzitter 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 openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. 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.

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

**Art. 7.**
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 de voorzitter 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 openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. 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. 8.**
De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

**Art. 8.**
De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

## INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

**Art. 9.**
Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Als 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. 10.**
De agenda met toelichtende nota wordt tevens per e-mail bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

**Art. 11.**
Elke belangstellende inwoner kan per e-mail de agenda bekomen van de
raadsvergaderingen met toelichting. Hiertoe kan een aanvraag worden ingediend via het e-loket op de gemeentelijke website ofwel via een schriftelijke vraag gericht aan het secretariaat.

## INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

**Art. 9.**
Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Als 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. 10.**
De agenda met toelichtende nota wordt tevens per e-mail bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

**Art. 11.**
Elke belangstellende inwoner kan per e-mail de agenda bekomen van de
raadsvergaderingen met toelichting. Hiertoe kan een aanvraag worden ingediend via het e-loket op de gemeentelijke website ofwel via een schriftelijke vraag gericht aan het secretariaat.

| INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN | INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN |
|---|---|
| **Art. 12, §1.**<br>Vanaf de verzending van de oproeping worden op het gemeentesecretariaat of online via e-notulen voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.<br><br>Raadsleden kunnen deze dossiers vóór de vergadering inzien tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of tijdens de voorbereidende fractievergaderingen in het gemeentehuis.<br><br>Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.<br><br>**§2.**<br>De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.<br><br>Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.<br><br>Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 12, §1 van dit reglement. | **Art. 12, §1.**<br>Vanaf de verzending van de oproeping worden op het gemeentesecretariaat of online via online e-notulen voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.<br><br>Raadsleden kunnen deze dossiers vóór de vergadering inzien tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of tijdens de voorbereidende fractievergaderingen in het gemeentehuis.<br><br>Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.<br><br>**§2.**<br>De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.<br><br>Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.<br><br>Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art.12, §1 van dit reglement. |

**Art. 13.**
Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.
Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en 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. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de openingsuren van het gemeentehuis tenzij anders wordt overeengekomen.

**Art. 14, §1.**
De gemeenteraadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de gemeente.

**§2.**
De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, bezorgd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.

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

**Art. 13.**
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 voor maatschappelijk welzijn.
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. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de openingsuren van het gemeentehuis tenzij anders wordt overeengekomen.

**Art. 14, §1.**
De raadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van het OCMW.

**§2.**
De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, bezorgd aan de raadsleden. Dit gebeurt via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.

**§3.**
De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor

gemeenteraadsleden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.

**§4.**
Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in art. 12 en art. 14, § 2 en § 3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden. De raadsleden kunnen ook een afschrift opvragen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden vragen inzage of een afschrift via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan over welke concrete stukken het precies gaat. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk binnen de acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail.

Als de inzage of het afschrift geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage of het afschrift geweigerd wordt.

maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.

**§4.**
Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in art. 12 en art. 14, § 2 en § 3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden. De raadsleden kunnen ook een afschrift opvragen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden vragen inzage of een afschrift via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan over welke concrete stukken het precies gaat. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk binnen de acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail.

Als de inzage of het afschrift geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage of het afschrift geweigerd wordt.

Voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, bestaat er wel een inzagerecht, maar mag geen afschrift gegeven worden.

**Art. 15.**
Raadsleden 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 dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens tien werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

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

**Art. 16.**
Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen over gemeentelijke aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de burgemeester en de algemeen directeur. Binnen de maand na de ontvangst wordt via e-mail geantwoord aan de vraagsteller.

**Art. 17, §1.**
Als laatste punt 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 voorkomen.

Om ter zitting een volledig antwoord te kunnen geven moeten deze vragen duidelijk en volledig omschreven zijn, en minimum zes dagen

**Art. 15.**
Raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW, en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens tien werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

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

**Art. 16.**
Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan de voorzitter van het vast bureau en aan het vast bureau over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur. Binnen de maand na de ontvangst wordt via e-mail geantwoord aan de vraagsteller.

**Art. 17, §1.**
Als laatste punt van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen die betrekking hebben op de aangelegenheden van de raad voor maatschappelijk welzijn en niet op de agenda van de raad voorkomen.

(de dag van de gemeenteraadszitting niet inbegrepen) voor de raadszitting schriftelijk of per e-mail aan de algemeen directeur worden voorgelegd en dit voor 17.00 u.

Op mondelinge vragen die niet op voorhand schriftelijk worden meegedeeld wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

**§2.**
De vragen mogen geen aanleiding geven tot het doorvoeren van omvangrijke studies of opzoekingen of tot het houden van enquêtes. Het vraagrecht kan geen aanleiding geven tot een uitvoerig debat of tot nemen van een beslissing door de gemeenteraad.

**§3.**
Is het conform art. 6, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

Om ter zitting een volledig antwoord te kunnen geven moeten deze vragen duidelijk en volledig omschreven zijn, en minimum zes dagen (de dag van de zitting niet inbegrepen) voor de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn schriftelijk of per e-mail aan de algemeen directeur worden voorgelegd en dit voor 17.00 u.

Op mondelinge vragen die niet op voorhand schriftelijk worden meegedeeld wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

**§2.**
De vragen mogen geen aanleiding geven tot het doorvoeren van omvangrijke studies of opzoekingen of tot het houden van enquêtes. Het vraagrecht kan geen aanleiding geven tot een uitvoerig debat of tot nemen van een beslissing door de raad voor maatschappelijk welzijn.

**§3.**
Is het conform art. 6, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

## QUORUM

**Art. 18, §1.**
Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. Zij bieden zich daarvoor aan bij de algemeen directeur. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

## QUORUM

**Art. 18, §1.**
Vooraleer aan de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. Zij bieden zich daarvoor aan bij de algemeen directeur. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

**§2.**
De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.

Als 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.

Als tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, 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.

**§3.**
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 oproeping 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.

**§2.**
De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.

Als 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.

Als tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, 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.

**§3.**
De raad voor maatschappelijk welzijn 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 oproeping 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.

| VERGADEREN | VERGADEREN |
| --- | --- |
| **Art. 19, §1.**<br>De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen. | **Art. 19, §1.**<br>De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen. |
| **§2.**<br>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.**<br>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. |
| **§3.**<br>Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de gemeenteraad.<br><br>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.<br><br>De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden 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. | **§3.**<br>Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de raad voor maatschappelijk welzijn.<br><br>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.<br><br>De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden 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. |

**§4.**
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.

**§5.**
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. 20, §1.**
Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter en de algemeen directeur. 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.

**§4.**
De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De raad voor maatschappelijk welzijn 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.

**§5.**
Een punt dat niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn 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. 20, §1.**
Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter en de algemeen directeur. 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.

**§2.**
De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

**§3.**
Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

**§4.**
Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:
1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
2° om de verdaging van het punt 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 agendapunt 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.

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.

**§2.**
De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

**§3.**
Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

**§4.**
Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:
1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
2° om de verdaging van het punt te vragen;
3° om een punt te verwijzen naar de deontologische commissie;
4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde agendapunt 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.

**§5.**
Niemand mag onderbroken worden wanneer die spreekt, behalve door de voorzitter 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. Als na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan 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 zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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.

**§6.**
Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

**Art. 21.**
**§1.** Het is voor een raadslid verboden om deel te nemen aan de bespreking en de stemming over :
1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot of bloed - of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dit verbod strekt niet

**§5.**
Niemand mag onderbroken worden wanneer die spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Als na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan 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 zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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.

**§6.**
Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

**Art. 21.**
**§1.** Het is voor een raadslid verboden om deel te nemen aan de bespreking en de stemming over :
1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot of bloed - of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dit verbod strekt niet

verder dan de bloed – of aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om voordracht van kandidaten, benoemingen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek, hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.
2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan men rekenschap verschuldigd is of waarvan men tot een uitvoerend orgaan behoort.
Het eerste lid is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

**§2.** Als een gemeenteraadslid in de situatie verkeert vermeld in § 1 moet dat punt op de vergadering behandeld worden en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

Het gemeenteraadslid verlaat effectief de zaal of begeeft zich, als het een openbaar punt betreft, naar het publieksgedeelte. Het raadslid meldt aan de algemeen directeur dat dit gebeurt omwille van onverenigbaarheid m.b.t. dat punt.

verder dan de bloed – of aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om voordracht van kandidaten, benoemingen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek, hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.
2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan men rekenschap verschuldigd is of waarvan men tot een uitvoerend orgaan behoort.
Het eerste lid is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

**§2.** Als een raadslid in de situatie verkeert vermeld in § 1 moet dat punt op de vergadering behandeld worden en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

Het raadslid verlaat effectief de zaal of begeeft zich, als het een openbaar punt betreft, naar het publieksgedeelte. Het raadslid meldt aan de algemeen directeur dat dit gebeurt omwille van onverenigbaarheid m.b.t. dat punt.

**Art. 22, §1.**
De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

**§2.**
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.

**§3.**
De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere 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.

**§4.**
Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor 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.

**Art. 22, §1.**
De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

**§2.**
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.

**§3.**
De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere 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.

**§4.**
Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor 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.

Als de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

## STEMMEN

**Art. 23, §1.**
Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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

**§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.

**§3.**
De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:
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

Als de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

STEMMEN

**Art. 23, §1.**
Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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

**§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.

**§3.**
De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:
1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;
2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de

vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3° individuele personeelszaken.

**§4.**
De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

**Art. 24.**
De gemeenteraadsleden stemmen mondeling. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties.

**Art. 25.**
Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, 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 bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

De stemopneming gebeurt door de voorzitter. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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.

vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3° individuele personeelszaken.

**§4**.
De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

**Art. 24.**
De raadsleden stemmen mondeling. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties (zoals vastgesteld in de gemeenteraad).

**Art. 25.**
Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, 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 bij de geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

De stemopneming gebeurt door de voorzitter. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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. 26.**
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. 27, §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. 26.**
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. 27, §1.**
De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

**§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/zij 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.

**§2.**
De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn.

Is er in de gemeenteraad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de gemeenteraad en had de raad voor maatschappelijk welzijn ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

## NOTULEN EN ONDERTEKENING

**Art. 28, §1.**
De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

## NOTULEN EN ONDERTEKENING

**Art. 28, §1.**
De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

**§2.**
Er wordt een audio-opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt. De audio-opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat.

Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen. Bij uitzonderlijke opmaak van het zittingsverslag moet in artikel 29 §1 van dit reglement ‘notulen’ gelezen worden als ‘notulen en zittingsverslag’.

**§3.**
Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 6, §2 en artikel 7 van dit reglement in besloten vergadering behandelt,

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

**§2.**
Er wordt een audio-opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt. De audio-opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat.

Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen. Bij uitzonderlijke opmaak van het zittingsverslag moet in artikel 29 §1 van dit reglement ‘notulen’ gelezen worden als ‘notulen en zittingsverslag’.

**§3.**
Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 6, §2 en artikel 7 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de

vermelden de notulen alleen de beslissingen. Er is geen audio-opname tijdens de besloten vergadering.

**§4.**
Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen andere audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, dan de officiële opnames die dienen ter vervanging van het zittingsverslag.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch andere opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

**Art. 29, §1.**
De nog goed te keuren notulen van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 12, §1 van dit reglement.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens het agendapunt “goedkeuring van de notulen van vorige vergadering” opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad 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 gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

beslissingen. Er is geen audio-opname tijdens de besloten vergadering.

**§4.**
Tijdens de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn mogen geen andere audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, dan de officiële opnames die dienen ter vervanging van het zittingsverslag.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch andere opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

**Art. 29, §1.**
De nog goed te keuren notulen van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 12, §1 van dit reglement.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens het agendapunt “goedkeuring van de notulen van vorige vergadering” opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor

| | |
|---|---|
| De audio-opname en de notulen worden openbaar gemaakt de webtoepassing van de gemeente. | maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.<br><br>De audio-opname en de notulen worden openbaar gemaakt de webtoepassing van de gemeente. |
| **§2.**<br>Als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend. | **§2.**<br>Als de raad voor maatschappelijk welzijn het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend. |
| **Art. 30.**<br>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.<br><br>De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur. | **Art. 30.**<br>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.<br><br>De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het 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. |
| **FRACTIES** | |
| **Art. 31, §1.**<br>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 | **Art. 31**<br>In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met fracties. |

juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.

**§2.**
Elke fractie kiest een fractievoorzitter uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering aan de voorzitter en algemeen directeur mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.

**§3.**
Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de gemeente verstrekt van € 750,00 euro per fractie, vermeerderd met € 40,00 per gemeenteraadslid van de fractie.

De fractie kan de ontvangen toelage enkel gebruiken voor de ondersteuning van de eigen werking en voor de werking van de raden waar zij deel van uitmaakt. De middelen mogen niet gebruikt worden voor partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegeld, wedde enz.

**§4.**
De gemeenteraadsfracties krijgen in het gemeentehuis een lokaal ter beschikking waar zij kunnen vergaderen en alle nodige documenten kunnen inkijken ter voorbereiding van de gemeenteraden. Daarbij krijgen zij telefoon, fotokopietoestel en wifi ter beschikking.

## RAADSCOMMISSIES

**Art. 32, §1.**

De gemeenteraad kan in verenigde commissie samenkomen. Alle leden van de raad maken deel uit van deze commissie. De voorzitter van de gemeenteraad is tevens de voorzitter van deze commissie en beslist tot de bijeenroeping. De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen op dezelfde wijze als de raad bijeengeroepen wordt in art. 2, §2 (en eventueel art. 5, §1 en §2) van dit reglement. De stukken die bij de agenda horen, worden op dezelfde wijze bekend gemaakt aan de raadsleden. De oproeping vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt. Het tijdstip en de agenda worden ook bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webtoepassing van de gemeente.

**§2**

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies, het verstrekken van informatie en toelichting over beleidsdomeinen en actuele thema's die op de gemeente betrekking hebben 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 deskundigen en belanghebbenden horen.

**§3**

De commissie kan geldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden. Raadsleden die op basis van art. 12 van het DLB tijdelijk in de raad zetelen ter vervanging van een verhinderd

**Art. 32**

In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies.

raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

De vergaderingen van de commissie zijn in principe openbaar volgens dezelfde regels als die voor de gemeenteraad tenzij de voorzitter hier anders over beslist.

**§4.**

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

**§5.**
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 een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid.

**§6.**
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.

| VERGOEDINGEN, FACILITEITEN EN MIDDELEN VOOR RAADSLEDEN | VERGOEDINGEN, FACILITEITEN EN MIDDELEN VOOR RAADSLEDEN |
|---|---|
| **Art. 33, §1.**<br>Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor elke vergadering van de gemeenteraad of van de gemeenteraadscommissie waarop zij aanwezig zijn.<br><br>Er wordt maximum één zitpenning per dag uitgekeerd.<br><br>Gemeenteraadsleden die meerdere commissievergaderingen bijwonen in een kalenderjaar worden hiervoor jaarlijks maximum 2 maal presentiegeld uitgekeerd. | **Art. 33, §1.**<br>Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor elke vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn waarop zij aanwezig zijn.<br><br>Er wordt maximum één zitpenning per dag uitgekeerd. Voor de raden voor maatschappelijk welzijn die aansluiten op de gemeenteraden, wordt dus geen presentiegeld toegekend. |
| **§2.**<br>Het presentiegeld bedraagt € 124,98. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies die hij voorzit.<br><br>Het in dit artikel vermelde bedrag wordt 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. | **§2.**<br>Het presentiegeld bedraagt € 124,98.<br><br>De in dit artikel vermelde bedragen worden 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. |
| **Art. 34, §1.**<br>Aan de burgemeester en schepenen wordt een laptop of tablet ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW. Het toestel blijft eigendom van het | **Art. 34.**<br>De voorzitter en leden van het vast bureau gebruiken de laptop of de tablet die door de gemeente ter beschikking gesteld wordt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW. Het toestel blijft eigendom |

gemeentebestuur. Wanneer het mandaat ten einde komt, heeft men 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen.

De burgemeester en schepenen hebben recht op een kilometervergoeding voor verplaatsingen noodzakelijk voor de uitoefening van de functie, op basis van een bijgehouden register en met standplaats het gemeentehuis. Voor de verplaatsingen gelden de gangbare vergoedingen zoals van toepassing bij het gemeentepersoneel, en zoals vastgelegd in de rechtspositieregeling.

**§2.**
De burgemeester krijgt een gsm-toestel van de gemeente ter beschikking en ontvangt maandelijks een forfaitaire vergoeding in de gespreks- en abonnementskosten van € 50,00.

**Art. 35.**
Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. 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.

**Art. 36.**
Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

van het gemeentebestuur. Wanneer het mandaat ten einde komt, heeft men 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen.

De voorzitter en leden van het vast bureau hebben recht op een kilometervergoeding voor verplaatsingen noodzakelijk voor de uitoefening van de functie, op basis van een bijgehouden register en met standplaats het gemeentehuis. Voor de verplaatsingen gelden de gangbare vergoedingen zoals van toepassing bij het personeel, en zoals vastgelegd in de rechtspositieregeling.

**Art. 35.**
Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. 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.

**Art. 36.**
Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend 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. Daarom moet elke vorming waarvoor terugvordering van kosten verwacht wordt, vooraf aangevraagd worden bij de algemeen directeur.

De verplaatsingskosten voor het volgen van deze studie – en vormingsactiviteiten worden terugbetaald. Verplaatsing met openbaar vervoer wordt terugbetaald na voorlegging van de reistickets. (in principe 2e klasse). Voor verplaatsingen per wagen gelden de gangbare kilometervergoedingen zoals van toepassing bij het gemeentepersoneel, en zoals vastgelegd in de rechtspositieregeling.

**Art. 37.**
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 naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente vertegenwoordigen als lid van

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. Daarom moet elke vorming waarvoor terugvordering van kosten verwacht wordt, vooraf aangevraagd worden bij de algemeen directeur.

De verplaatsingskosten voor het volgen van deze studie – en vormingsactiviteiten worden terugbetaald. Verplaatsing met openbaar vervoer wordt terugbetaald na voorlegging van de reistickets. (in principe 2e klasse). Voor verplaatsingen per wagen gelden de gangbare kilometervergoedingen zoals van toepassing bij het gemeentepersoneel, en zoals vastgelegd in de rechtspositieregeling.

**Art. 37.**
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.

Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als

de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon als die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;
- een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

## INSPRAAK VAN DE BURGERS

**Art. 38. §1.**
Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester en de algemeen directeur.

Een verzoekschrift is een schriftelijke vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. Het verzoekschrift wordt door ten minste één persoon ondertekend.

**§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 de het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemmeling.

**§3.**
Gaat het verzoekschrift over een onderwerp dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, dan is het verzoekschrift onontvankelijk. Een verzoekschrift is ook onontvankelijk als:

dagelijks bestuurder in een rechtspersoon als die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;
- een verzekering voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

## INSPRAAK VAN DE BURGERS

**Art. 38. §1.**
Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen. De organen van het OCMW zijn de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, de voorzitter van de OCMW-raad, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de algemeen directeur.
Een verzoekschrift is een schriftelijke vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. Het verzoekschrift wordt door ten minste één persoon ondertekend.

**§2.**
De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij de het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemmeling.

**§3.**
Gaat het verzoekschrift over een onderwerp dat niet tot de bevoegdheid van de OCMW behoort, dan is het verzoekschrift onontvankelijk. Een verzoekschrift is ook onontvankelijk als:

- hetzelfde verzoekschrift al eens is ingediend door diezelfde persoon of personen
- het voorstel of de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
- het loutere mening is en geen concreet verzoek
- als de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend
- het taalgebruik ervan beledigend is

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

**Art. 39.**
**§1.**
Is het verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad als het minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

**§2.**
De 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, als het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het bevoegde orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een

- hetzelfde verzoekschrift al eens is ingediend door diezelfde persoon of personen
- het voorstel of de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
- het loutere mening is en geen concreet verzoek
- als de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend
- het taalgebruik ervan beledigend is

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

**Art. 39.**
**§1.**
Is het verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn als het minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

**§2.**
De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

**§3.**
De verzoeker of, als het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het bevoegde orgaan van het OCMW. 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.**
De gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, als het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

**Art. 40, §1.**
Inwoners hebben het recht om voorstellen en vragen op de agenda van de gemeenteraad te zetten. Men dient hiervoor een gemotiveerde nota in waar men het voorstel of de vraag nader omschrijft. De voorzitter van de gemeenteraad oordeelt over de mogelijkheid van de indiener(s) om de aangebrachte agendapunten persoonlijk op de gemeenteraad te komen toelichten.

**§2.**
Elk voorstel en elke vraag moet, naast een uitgebreide gemotiveerde nota, voldoen aan onderstaande voorwaarden:
- gesteund door minstens 200 inwoners ouder dan 16 jaar
- verstuurd, hetzij aangetekend t.a.v. de gemeenteraad, Bloemendalestraat 112, 8730 Beernem, hetzij via een e-mail gericht aan de algemeen directeur, algemeendirecteur@beernem.be
- bevat naam, voornaam, geboortedatum, woonplaats en handtekening van alle ondertekenaars.

Een voorstel of vraag wordt niet als voorstel of vraag beschouwd, en is bijgevolg onontvankelijk, als:
- het voorstel of de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd

verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

**§4.**
Het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, als het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

**Art. 40, §1.**
Inwoners hebben het recht om voorstellen en vragen op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn te zetten. Men dient hiervoor een gemotiveerde nota in waar men het voorstel of de vraag nader omschrijft. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn oordeelt over de mogelijkheid van de indiener(s) om de aangebrachte agendapunten persoonlijk op de gemeenteraad te komen toelichten.

**§2.**
Elk voorstel en elke vraag moet, naast een uitgebreide gemotiveerde nota, voldoen aan onderstaande voorwaarden:
- gesteund door minstens 200 inwoners ouder dan 16 jaar
- verstuurd, hetzij aangetekend t.a.v. de gemeenteraad, Bloemendalestraat 112, 8730 Beernem, hetzij via een e-mail gericht aan de algemeen directeur, algemeendirecteur@beernem.be
- bevat naam, voornaam, geboortedatum, woonplaats en handtekening van alle ondertekenaars.

Een voorstel of vraag wordt niet als voorstel of vraag beschouwd, en is bijgevolg onontvankelijk, als:
- het voorstel of de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd

| | |
|---|---|
| - het louter een mening is en geen concrete vraag of voorstel<br>- het voorstel of de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend<br>- het taalgebruik ervan beledigend is | - het louter een mening is en geen concrete vraag of voorstel<br>- het voorstel of de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend<br>- het taalgebruik ervan beledigend is |
| **§3.**<br>Als het voorstel of de vraag ontvankelijk is, dan beslist de voorzitter op welke zitting hij het voorstel of de vraag agendeert. Het voorstel of de vraag wordt behandeld in openbare zitting, behalve voor aangelegenheden voorzien in art. 6, §2 van dit reglement. | **§3.**<br>Als het voorstel of de vraag ontvankelijk is, dan beslist de voorzitter op welke zitting hij het voorstel of de vraag agendeert. Het voorstel of de vraag wordt behandeld in openbare zitting, behalve voor aangelegenheden voorzien in art. 6, §2 van dit reglement. |
| | **BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST** |
| **Art. 41.**<br>Niet van toepassing. | **Art. 41.**<br>Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat voor de raadsleden.<br><br>De bepalingen uit art. 33, 35 en 36 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. |
| **BEPALINGEN M.B.T. DE POLITIEZONE** | |
| **Art. 42. Bezorgen van notulen politiecollege aan gemeenteraad**<br>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 (art. 29 WGP) | **Art. 42. e.v.**<br>Niet van toepassing. |

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 (art. 29 WGP).

De goedgekeurde notulen worden door de politiesecretaris digitaal overgemaakt aan de algemeen directeur die de notulen vervolgens digitaal verspreid via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.

**Art. 43. Jaarverslag**
Het politiecollege legt elk jaar een schriftelijk verslag voor aan de gemeenteraden van de politiezone. Het ontwerp van verslag wordt opgemaakt door de korpschef, onder de verantwoordelijkheid van het politiecollege.

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

Het jaarverslag wordt via e-mail verstuurd naar de algemeen directeur van elke gemeente die vervolgens instaat voor de verdere verdeling onder de gemeenteraadsleden en agendering van dit punt op de agenda van de gemeenteraad.

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

**Art. 44. Mondelinge en schriftelijke vragen**
**§1.**

Gemeenteraadsleden mogen schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege bij tussenkomst van de burgemeester (art. 27, §3 WGP). De burgemeester verstrekt een loyaal en door het politiecollege gedragen antwoord, nadat hij de nodige toelichting heeft gevraagd aan de korpschef en haar diensten.

**§2.**
Schriftelijke vragen worden ingediend bij de burgemeester. Dit gebeurt elektronisch via beide e-mailadressen: burgemeester@beernem.be en els.declerck@beernem.be. Het antwoord wordt ook via e-mail verstrekt.

De burgemeester wint de nodige inlichtingen in bij de korpschef, die een ontwerp van antwoord voorbereid. Schriftelijke vragen worden binnen de 20 werkdagen schriftelijk beantwoord aan het gemeenteraadslid.

**§3.**
Mondelinge vragen (voor de gemeenteraad) worden uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan de gemeenteraad schriftelijk ingediend bij de burgemeester via beide e-mailadressen: burgemeester@beernem.be en els.declerck@beernem.be. Dit biedt de burgemeester, samen met de korpschef, de mogelijkheid om het antwoord voor te bereiden.

Het antwoord op de mondelinge vraag wordt vervolgens door de burgemeester toegelicht tijdens de gemeenteraad, op het daartoe voorziene moment zoals bepaald in artikel 17 van dit reglement.

Op onvoorziene vragen die mondeling tijdens de gemeenteraad worden gesteld over politionele aangelegenheden wordt door de

burgemeester, indien mogelijk ter zitting en zo niet, ten laatste tijdens de volgende zitting van de gemeenteraad geantwoord.

**Art. 45. Interpellaties**
**§1.**
Gemeenteraadsleden mogen binnen de gemeenteraad de burgemeester interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten (art. 27, §3 WGP).

**§2.**
Interpellaties worden uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan de gemeenteraad schriftelijk ingediend bij de burgemeester via beide mailadressen: burgemeester@beernem.be en els.declerck@beernem.be.

Het antwoord wordt vervolgens door de burgemeester verstrekt tijdens de behandeling van de mondelinge vragen op de gemeenteraad zoals bepaald in artikel 17 van dit reglement.

**Art. 46. Inzage en afschrift**
**§1.**
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 (art. 27, §2 WGP).

Om het politiecollege in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur en/of de werking van de politiezone, delen de gemeenteraadsleden

aan het politiecollege schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

**§2.**
Gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot inzage aan de secretaris en aan de voorzitter van de politiezone via elektronische weg (per e-mail):
Mia.Gobert@police.belgium.eu en burgemeester@oostkamp.be (2026-2027)
Mia.Gobert@police.belgium.eu en burgemeester@zedelgem.be (2028-2030)

Aan de gemeenteraadsleden wordt binnen een termijn van één maand meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien na afspraak.

Het gemeenteraadslid, dat de 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.

**§3.**
Gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot afschrift aan de secretaris en aan de voorzitter van de politiezone via elektronische weg (per e-mail):
Mia.Gobert@police.belgium.eu én burgemeester@oostkamp.be (2026-2027)
Mia.Gobert@police.belgium.eu én burgemeester@zedelgem.be (2028-2030)

De gemotiveerde beslissing van het politiecollege tot weigering van de aflevering van een afschrift zal uiterlijk 8 werkdagen na het eerste

politiecollege na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld. In geval van goedkeuring wordt het afschrift binnen de 8 werkdagen na het eerste politiecollege elektronisch verzonden aan het gemeenteraadslid.

**Art. 47. 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 25 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 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 25 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 als geen mandaat door de gemeenteraad werd gegeven (art. 40 WGP).