

HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTERAAD KOKSIJDE

INLEIDENDE BEPALINGEN

Art. 1.

Dit huishoudelijk reglement stelt, in toepassing van artikel 38 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, nadere regels vast met betrekking tot de werking van de gemeenteraad in Koksijde.

Sommige bepalingen van dit huishoudelijk reglement nemen inhoudelijk bepalingen van het decreet over of verwijzen ernaar, andere zijn eigen nadere invullingen. Voor onderdelen of aspecten die in het decreet geregeld zijn, doch in dit huishoudelijk reglement niet nog eens uitdrukkelijk hernomen worden, gelden de decretale bepalingen. Wanneer zij op bepaalde punten niet geheel (meer) zouden overeenstemmen, hebben de decretale bepalingen steeds voorrang boven die van het huishoudelijk reglement.

BIJEENROEPING

Art. 2, § 1.

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

(art. 18 DLB)

§ 2.

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

(art. 19 en 20 DLB)

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via het persoonlijk e-mailadres van het domein koksijde.be, dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking wordt gesteld. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 11, §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 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, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet minstens door het aantal vereiste raadsleden ondertekend zijn en moet tijdig ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2§5 van dit reglement, kan nakomen.

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

(art. 19 en art. 67 DLB)

§ 5.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden via e-mail met verwijzing naar de locatie in de softwaremodule eNotulen en de Raadpleegomgeving op de website van de gemeente Koksijde.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

§ 6.

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

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

(art. 20 DLB)

Art. 3, § 1.

Gemeenteraadsleden kunnen nog tot uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering om uiterlijk 19 uur 's avonds punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht en voldoende duidelijk voorstel van beslissing per e-mail 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.

(art. 21 DLB)

§ 2.

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

(art. 21 DLB)

§ 3.

Voorstellen van beslissing moeten een aangelegenheid betreffen waarvoor de gemeenteraad is bevoegd. Zij zijn voldoende nauwkeurig en concreet geformuleerd, gemotiveerd en toegelicht, opdat de gemeenteraad er met kennis van zaken kan over beraadslagen en stemmen.

Het voorstel van beslissing kan geen algemene overweging zijn.

Het voorstel – ook al bestaat het voorstel uit verschillende onderdelen – wordt in zijn geheel gestemd, tenzij de indiener bij het indienen van het voorstel expliciet verzoekt om de verschillende onderdelen afzonderlijk te stemmen. Indien niet aan bovenstaande voorwaarden is voldaan, wordt het voorstel niet weerhouden. De algemeen directeur brengt de indiener van het voorstel op gemotiveerde wijze op de hoogte dat diens voorstel niet wordt weerhouden vooraleer de aangepaste agenda wordt verstuurd.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

(art. 28, §1 DLB)

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de 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 gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

§ 3.

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar. Ingeval de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting en het verhoor van de getuigen in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden (art. 28, §1 DLB + art. 249 DLB)

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 openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt. 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.

(art. 28, §2 DLB)

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.

(art. 29, §4 DLB)

DIGITALE OF HYBRIDE VERGADERING

Art. 7.

§ 1.

De vergadering kan in de volgende gevallen digitaal of hybride plaatsvinden:

1° Tijdens een federale crisisfase beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan digitaal of hybride zijn volgens de voorwaarden in dit reglement;

2° Wanneer de raadszaal in het gemeentehuis onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan digitaal of hybride zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

3° Wanneer een dringend noodzakelijk beslissing van de raad nodig is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan. De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt. Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

4° Tijdens de vergadering kan de voorzitter op eigen initiatief of op de vraag van een raadslid voorstellen om de vergadering te schorsen en op de volgende avond met de resterende agendapunten digitaal verder te zetten.

Het voorstel wordt enkel aangenomen met het akkoord van twee derde van de aanwezige raadsleden.

Voor de digitaal verdergezette fysieke vergadering gelden, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

§ 2.

Volgende personen kunnen digitaal deelnemen aan de fysieke vergadering van de gemeenteraad:

1° het gemeenteraadslid dat om medische redenen, om studieredenen of wegens verblijf in het buitenland gedurende een minimale termijn van één week niet aanwezig kan zijn op de fysieke vergaderingen van de gemeenteraad en de vergadering digitaal wenst bij te wonen. Hij richt daarvoor een schriftelijk verzoek aan de voorzitter van de gemeenteraad waarbij een verklaring op erewoord gevoegd is samen met de vermelding van de minimale termijn van afwezigheid. De voorzitter beslist of op dit verzoek kan worden ingegaan.

2° het gemeenteraadslid dat de raad digitaal wenst bij te wonen omwille van de geboorte of adoptie van een kind. Dat gemeenteraadslid kan op zijn schriftelijke verzoek, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, de raad digitaal bijwonen, op zijn vroegst vanaf de zesde week voor de vermoedelijke datum van de geboorte of van de adoptie, tot het einde van de negende week na de adoptie of geboorte. Op schriftelijk verzoek wordt die periode verlengd met een duur die gelijk is aan de termijn waarin het raadslid de vergaderingen wel fysiek gevolgd heeft tijdens de periode van zes weken die aan de dag van de geboorte of de adoptie voorafgaat. Bij de geboorte of de adoptie van een meerling kan de periode van digitale deelneming verlengd worden met een periode van maximaal twee weken op verzoek van het gemeenteraadslid;

3° het gemeenteraadslid dat door palliatief verlof of verlof voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek familielid tot en met de tweede graad of van een zwaar ziek gezinslid gedurende minimaal twaalf weken niet fysiek aanwezig kan zijn op de vergaderingen van de gemeenteraad en digitaal aan de raad wenst deel te nemen. Hij richt daarvoor aan de voorzitter van de gemeenteraad een schriftelijk verzoek, waarbij een verklaring op erewoord gevoegd is waarin het raadslid zich bereid verklaart om bijstand of verzorging te verlenen. De naam van de patiënt hoeft niet te worden vermeld.

4° Een raadslid dat tijdens een raadsvergadering in quarantaine zit op basis van reglementair opgelegde maatregelen en de raad niet fysiek kan bijwonen en de vergadering digitaal wenst bij te wonen. Het raadslid bezorgt daartoe via e-mail ten laatste twee uur voor de aanvang van de vergadering een schriftelijke verklaring op eer aan de voorzitter van de raad en aan de algemeen directeur.

Het raadslid bezorgt zijn vraag samen met de gevraagde stukken ten laatste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de voorzitter van de raad en aan de algemeen directeur.

§ 3.

Voor de digitale of hybride vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal en hybride vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

§ 4.

Een raadslid dat de vergadering hybride of digitaal mee volgt en van wie het niet lukt om de verbinding te maken, wordt geacht niet aanwezig te zijn op de gemeenteraad.

INFORMATIE VOOR PUBLIEK

Art. 8, § 1.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing (Raadpleegomgeving) van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

(art. 22 DLB)

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

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

(art. 22 DLB)

Elke belanghebbende inwoner kan zich inschrijven op de elektronische nieuwsbrief en ontvangt dan de nieuwsbrief met de link naar de agenda van de gemeenteraad die is terug te vinden op de gemeentelijke webtoepassing. De agenda kan men eveneens rechtstreeks op de gemeentelijke webtoepassing raadplegen.

Art. 9, § 1.

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

§ 2.

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art. 10, §1.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, in de softwaremodule eNotulen ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Voor belangrijke wijzigingen of aanvullingen aan agendapunten nadat de agenda werd verstuurd aan de gemeenteraadsleden, wordt een bijzonder e-mailbericht aan de raadsleden verstuurd. Een wijziging of aanvulling aan een agendapunt mag geenszins inhouden dat de essentie van het agendapunt wordt gewijzigd.

§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 op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 2, §3 van dit reglement.

(art. 249 DLB)

§ 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 bij de agendapunten die geagendeerd zijn op de agenda 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.

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

(art. 20 DLB)

Art. 11, §1.

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente en autonome gemeentebedrijven betreffen.

(art. 29, §1 DLB)

§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, ter beschikking gesteld in het softwarepakket eNotulen van de gemeente.

Indien een raadslid hierom verzoekt, worden eveneens de goedgekeurde notulen van de raad van bestuur en het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf elektronisch ter beschikking gesteld.

(art. 50 DLB)

§ 3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden, binnen een redelijke termijn via e-mail (art. 29, §1 DLB)

§ 4.

De raadsleden hebben via de softwaremodule eNotulen steeds toegang tot:

- dossiers bij de agendapunten van de gemeenteraad, telkens per gemeenteraad,
- de notulen van de gemeenteraad
- de notulen van het college van burgemeester en schepenen

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 10 en art. 11, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het 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 hem schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen drie 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 een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten, na goedkeuring door de algemeen directeur. 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 verstrekken van een afschrift via e-mail gericht aan de algemeen directeur. (art. 29, §1 DLB)

§ 7.

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

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk (per e-mail) aan de algemeen directeur mee welke instelling zij willen bezoeken, met welke redenen en op welke dag en welk uur.

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

(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 12 § 1

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

Op **schriftelijke** vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De vragen dienen wel voldoende gepreciseerd en toegelicht te zijn opdat het college van burgemeester en schepenen een afdoend antwoord kan geven.

§2

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden **mondelijke** vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Deze mondelinge vragen van de raadsleden worden uiterlijk de dag van de gemeenteraad vóór 09.00 uur ingediend per mail aan de voorzitter van de gemeenteraad en aan de algemeen directeur bezorgd met de vermelding dat deze vragen gelden als mondelinge vragen en dienen te worden behandeld op de eerstkomende gemeenteraad.

De mondelinge vragen zijn korte vragen die handelen over een actuele aangelegenheid en die ook maar een kort antwoord vanwege het college van burgemeester en schepenen behelzen, zonder bijkomende opzoekingen of aftoetsingen. De raadsleden respecteren in hun wijze van vraagstelling de persoonlijke levenssfeer zodanig dat via hun vragen geen concrete

individuele personen, rechtspersonen of situaties identificeerbaar zijn of de vragen hier niet toe herleid kunnen worden, zij mogen niet over persoonlijke dossiers handelen.

Het aantal mondelinge vragen worden per raadslid beperkt tot 2 per zitting.

Elke vraag dient zo beknopt mogelijk gesteld te worden met een maximum duurtijd van twee minuten. De gestelde mondelinge vraag moet voldoende gepreciseerd en toegelicht zijn opdat het college van burgemeester en schepenen er een afdoende antwoord kan op geven. Het antwoord op de vraag en desgevallend de daaropvolgende repliek van de vraagsteller dient bondig geformuleerd te worden.

QUORUM

Art. 13.

§1. Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, loggen de gemeenteraadleden in het stelsysteem in om hun aanwezigheid te bevestigen.

§2. Bij het tijdelijk of definitief verlaten van de zitting, dienen de raadsleden steeds uit te loggen van het stelsysteem.

Art. 14, § 1.

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

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.

(art. 26 DLB)

§ 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.

(art. 26 DLB)

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 15, §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 (art. 24 DLB)

§ 2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB en de reglementen van de gemeenteraad. 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.

§ 3.

Bij een hybride of volledig digitale vergadering zijn onderstaande bepalingen van toepassing:

1° De leden die digitaal deelnemen aan de vergadering, volgen de zitting via een audiovisuele liveverbinding.

2° Ieder lid afzonderlijk heeft digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

3° Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vermelden hun naam bij hun beeld.

4° Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

5° Raadsleden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

6° De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering kunnen het woord vragen via de daartoe voorziene knop. Hun micro kan worden geactiveerd door de voorzitter die ook de microfoon kan dempen.

7° Stemmingen tijdens een digitale vergadering gebeuren via het softwaresysteem.

Art. 16, §1.

De voorzitter van de gemeenteraad geeft 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, wanneer het geringste uitstel negatieve gevolgen zou kunnen hebben voor het gemeentebestuur (financieel, bestuurlijk, veiligheid,).

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. 23 DLB)

Art. 17, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

§ 2.

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

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

Art. 18.

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;

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 dit reglement te verwijzen.

Art. 19.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag ter stemming voorgelegd.

Art. 20.

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. 21, §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.

(art. 25 DLB)

§ 2.

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

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

(art. 25DLB)

Art. 22.

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

Art. 23.

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 of van een fractie kan worden overgegaan tot de schorsing van de zitting. De voorzitter beslist over de eventuele schorsing en de duur ervan.

Art. 24.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 25, § 1.

Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2.

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

(art. 33 DLB)

Art. 26, §1.

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

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

(art. 249, §3 DLB)

§ 2.

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

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het 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. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 27, § 1.

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(art. 34 DLB)

§ 2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° elektronisch uitgebrachte naamstemming. In tweede orde ingeval het elektronisch stelsysteem technisch niet mogelijk is, zal gewerkt worden met stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3.

De gemeenteraadsliden stemmen elektronisch behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. Indien de elektronische stemming technisch gezien niet mogelijk is, stemt men bij handopsteking.

(art. 34 DLB)

§ 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. 34 DLB)

§ 5.

Bij een digitale of hybride gemeenteraad wordt gestemd overeenkomstig de bepalingen van artikel 15, § 3 van dit huishoudelijk reglement.

Art. 28.

§ 1. De elektronische stemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, zoals bepaald in art. 25 § 1 van dit reglement vraagt hij aan de gemeenteraadsliden te stemmen (ja, neen of zich onthouden).

§ 2. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§ 3. De stemming bij een hybride vergadering geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, §1 van dit reglement vraagt hij te stemmen via de software (Confero)

Art. 29, § 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat volgens hun plaats in de vergaderzaal te beginnen met het raadslid links van de voorzitter van de gemeenteraad om vervolgens in wijzerzin alle raadsleden hun stem te laten uitbrengen.

De mondelinge stemming bij een digitale of hybride vergadering gebeurt bij naamsafroeping voor de voorzitter.

§2.

De voorzitter stemt als laatste, 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. 32 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

Art. 30.

Standaard zal een geheime stemming elektronisch gebeuren. Indien door overmacht de elektronische stemming niet mogelijk is zal er voor een geheime stemming vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt worden en eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld worden.

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. 31.

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. 32.

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. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreckte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

(art. 35 DLB)

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 33

§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.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

§ 2.

Er wordt in principe een zittingsverslag opgemaakt; dit zittingsverslag kan vervangen worden door een integrale audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. In het geval een zittingsverslag wordt opgesteld, maakt de audiovisuele opname er integraal deel van uit.

De audiovisuele opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst. Indien dat niet gebeurde, wordt de periode van schorsing geknipt uit de bekendgemaakte opname. Aan de opname van de vergadering zelf wordt niets gewijzigd, uitgezonderd het weghalen van privacygevoelige informatie die eigenlijk niet thuishoorde in de openbare zitting.

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.”

§ 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 opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

Art. 34, § 1.

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.

(art. 32 DLB)

§ 2.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de volgende vergadering ter beschikking gesteld in het softwarepakket eNotulen van de gemeente.

(art. 32 DLB)

§ 3.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen. 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.

Het integraal audio(visueel) zittingsverslag kan niet aangepast worden.

(art. 32 DLB)

§ 4.

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

Art. 35, § 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. Indien de bevoegdheid wordt overgedragen zal hiertoe een besluit van de burgemeester of de algemeen directeur genomen worden.

(art. 279, § 6 DLB)

FRACTIES

Art. 36.

§1.

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

§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.

De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de gemeenteraad en het bureau van de raad. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

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. Men kijkt daarbij in afnemende volgorde naar de naamstemmen die elk lid behaalde bij de gemeenteraadsverkiezingen.

§ 3.

De regels van artikel 37, § 3, tweede lid van het Decreet Lokaal Bestuur over de gevolgen in de gemeenteraadscommissies wanneer raadsleden tijdens de legislatuur hun fractie verlaten, gelden niet alleen voor de gemeenteraadscommissies maar ook voor andere commissies of organen die op evenredige samenstelling volgens fracties gebaseerd zijn.

GEMEENTERAADSCOMMISSIES

Art. 37, §1.

De gemeenteraad richt vier 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.

(art. 37, § 1 DLB)

Volgende commissies worden opgericht:

1. een gemeenteraadscommissie Financiën, Personeel en Satellietdiensten
2. een gemeenteraadscommissie Vrije Tijd
3. een gemeenteraadscommissie Ruimte en Infrastructuur
4. een gemeenteraadscommissie Burger & Welzijn en Onderwijs

De bevoegdheden van deze commissies vallen samen met de structuur van de gemeentelijke diensten, met name de diverse clusters van diensten, hun werkingsgebied en dienstverlening.

§ 2.

Elke gemeenteraadscommissie telt één voorzitter, aangesteld uit een van de fracties, en acht leden; de zetels voor de commissieleden worden verdeeld door het aantal commissieleden te delen door het aantal gemeenteraadsleden, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover elke fractie binnen de raad beschikt. Het aantal eenheden van het resultaat van die bewerking geeft het aantal rechtstreeks verworven zetels aan. Elke fractie dient bovendien in elke commissie door minimum één lid te zijn vertegenwoordigd. De restzetels worden toegewezen in afnemende volgorde van de decimalen van het resultaat van de voormelde bewerking; bij gelijkheid van decimalen van twee of meer fracties, wordt de zetel toegewezen aan de fractie waarvan de lijst het hoogste stembijcijfer bij de laatste gemeenteraadsverkiezingen behaalde.

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 algemeen directeur. Als de algemeen directeur voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 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.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 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.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 5.

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 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.

(art. 37 § 4 DLB)

§ 7.

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen.

Een gemeenteraadcommissie Financiën, Personeel en Satellietdiensten wordt steeds gehouden naar aanleiding van de vaststelling door de gemeenteraad van het meerjarenplan en de jaarlijkse aanpassingen daarvan.

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 webtoepassing van de gemeente.

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 raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen. Zij kunnen niet tussenkomen of advies verlenen. Zij kunnen enkel vragen stellen over de toegelichte punten.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, aangewezen door de algemeen directeur.

§ 8

Artikel 7 van dit huishoudelijke reglement is van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van de gemeenteraadcommissies

VERGOEDINGEN RAADSLIEDEN

Art. 38, §1

Aan de gemeenteraadsliden, 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 gemeenteraadcommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond, maar enkel op voorwaarde dat minstens de helft van het totaal aantal punten van de agenda reeds werden behandeld bij het verlaten van de zitting;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

(art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

§ 2.

Het presentiegeld wordt bij afzonderlijk besluit van de gemeenteraad bepaald. De bedragen worden geïndexeerd overeenkomstig artikel 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

Art. 39, §1.

Fracties kunnen voor hun fractievergadering gebruik maken van een vergaderzaal in het gemeentehuis. Afspraken worden gemaakt met de verantwoordelijke zaalbeheer.

Alle gemeenteraadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van de gemeente.

§ 2.

Aan alle gemeenteraadsleden wordt een tablet ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.

Elk raadslid krijgt een e-mailadres op het domein koksijde.be van de gemeente, dat wordt doorgestuurd naar een door het raadslid opgegeven persoonlijk mailadres.

Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om, wanneer het toestel nog niet is afgeschreven, terug te bezorgen of aan restwaarde aan te schaffen.

§ 2. 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 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 in overleg met de vormingsambtenaar. De gemeenteraadsleden lichten de algemeen directeur in van hun intentie om zich in te schrijven voor een bepaalde vorming waarvoor ze de kosten willen terugvorderen van het gemeentebestuur. De algemeen directeur beoordeelt in overleg met de vormingsambtenaar of de opleiding noodzakelijk is voor de uitoefening van het mandaat en informeert de aanvrager hierover. Opleidingen die voor de inschrijving niet werden getoetst bij de algemeen directeur komen niet in aanmerking voor enige terugbetaling. (art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 3.

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.

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

VERZOEKSCRIFTEN

(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)

Art. 40, § 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

(art. 304, §2 DLB)

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 bestemming.

§ 3. Ontvankelijkheid – verzoek en aantal handtekeningen

§3.1

Burgers dienen een verzoek in door middel van een formulier dat ter beschikking staat via de website van gemeente Koksijde. Bij dit formulier moet een nota worden gevoegd waarin een nadere omschrijving en motivering wordt gegeven van het voorstel/ en of vraag. Daarbij moeten ook alle nuttige stukken worden gevoegd die nodig zijn om de gemeenteraad te kunnen voorlichten.

Het verzoek moet worden ondertekend door ten minste 50 inwoners van gemeente Koksijde (die ouder zijn dan 16 jaar). De petitielijst vermeldt de naam, de voornaam, geboortedatum en woonplaats van de ondertekenaars.

Dit formulier en bijhorende stukken (nota, petitielijst en stukken) worden verstuurd aan de gemeente per gewone brief of worden tegen ontvangstbewijs afgegeven op de dienst Secretarie.

Indien niet aan de voorwaarden van huidig paragraaf is voldaan is het verzoekschrift onontvankelijk.

§3.2

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. De indiener wordt hiervan op de hoogte gebracht.

§3.3

Worden niet als een verzoekschrift beschouwd, en zijn derhalve niet ontvankelijk:

- Verzoeken die onredelijk of te vaag geformuleerd zijn. Een verzoek is onredelijk wanneer de behandeling ervan de werking van de overheidsdienst verstoort.
- Verzoeken die anoniem werden ingediend, zonder vermelding van naam, voornaam en adres.
- Verzoeken die beledigend taalgebruik bevatten of die kennelijk niet ernstig zijn.
- Documenten die weliswaar als verzoekschrift werden ingediend, maar geen concreet verzoek om iets te doen of iets te laten bevatten, zoals documenten die:
 - o louter een mening verkondigen
 - o er enkel op gericht zijn een antwoord te krijgen op vragen rond een bepaald thema of op het opvragen van de stand van zaken van een dossier
 - o enkel documenten opvragen
- Klachten, zoals omschreven in het reglement over de klachtenbehandeling binnen de gemeente
- Verzoeken die handelen over lopende administratieve en gerechtelijke procedures en uitspraken

§3.4

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. 41, §1.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen 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 gemeenteraadcommissie 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.

INWERKINGTREDING

Art. 42.

Het huishoudelijk reglement treedt in werking op de vijfde dag na de bekendmaking ervan op de webtoepassing van de gemeente. Vanaf dit moment vervangt het meest recente huishoudelijk reglement alle voorgaande huishoudelijke reglementen.