



**Huishoudelijk reglement van de
gemeenteraad**

Vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 1 juni 2026

namens de gemeenteraad



Flor Boven
algemeen directeur

Luc Lievens
voorzitter

Inhoudsopgave

1. Bijeenroeping	7
Artikel 1	7
Artikel 2	7
§1	7
§2	7
§3	7
§4	7
§5	8
Artikel 3	8
2. Wijze van vergaderen.....	8
Artikel 4	8
3. Openbaar of besloten	9
Artikel 5	9
§1	9
§2	9
Artikel 6	9
Artikel 7	9
4. Informatie voor het publiek	10
Artikel 8	10
Artikel 9	10
5. Informatie voor raadsleden	10
Artikel 10	10
§1	10
§2	10
Artikel 11	10
Artikel 12	11
§1	11
§2	11
§3	11
§4	11
§5	11
Artikel 13	12
Artikel 14	12

6. Quorum	13
Artikel 15	13
§1	13
§2	13
§3	13
7. Vergaderen	13
Artikel 16	13
§1	13
§2	13
§3	14
§4	14
§5	14
Artikel 17	14
§1	14
§2	14
§3	14
§4	14
§5	15
Artikel 18	15
§1	15
§2	15
§3	15
§4	15
8. Stemmen	16
Artikel 19	16
§1	16
§2	16
§3	16
Artikel 20	16
§1	16
§2	16
§3	16
§4	16
Artikel 21	17
§1	17

§2.....	17
Artikel 22	17
Artikel 23	17
§1.....	17
§2.....	18
9. Notulen, zittingsverslag en ondertekening	18
Artikel 24	18
§1.....	18
§2.....	18
§3.....	19
§4.....	19
Artikel 25	19
§1.....	19
§2.....	19
Artikel 26	19
10. Fracties	20
Artikel 27	20
§1.....	20
§2.....	20
§3.....	20
11. Vergoedingen raadsleden.....	20
Artikel 28	20
§1.....	20
§2.....	20
Artikel 29	21
Artikel 30	21
§1.....	21
§2.....	21
12. Participatie via de gemeenteraad.....	21
12.1 Verzoekschriften	21
Artikel 31	21
Artikel 32	21
§ 1.....	21
§ 2.....	22

§ 3.....	22
Artikel 33	22
§ 1.....	22
§ 2.....	22
§ 3.....	22
§ 4.....	22
§ 5.....	22
12.2 Voorstel aan gemeenteraad	22
Artikel 34	22

1. Bijeenroeping

Artikel 1

De gemeenteraad vergadert ten minste tienmaal per jaar, bij voorkeur de vierde maandag van elke maand met uitzondering van de maanden juli en augustus en telkens als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen.

Artikel 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 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 aan 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. 10, § 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 art. 2 § 4 van dit reglement, kan nakomen.

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

§4

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. De dag van de gemeenteraad en de dag van de verzending van de oproeping worden niet meegeteld. De oproeping wordt op digitale wijze overgemaakt aan de gemeenteraadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Dit alles ongeacht op wiens verzoek de vergadering wordt samengeroepen.

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.

Artikel 3

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen, de dag van de gemeenteraad wordt meegeteld, vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. 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, onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

Aanvullende agendapunten die worden ingediend door gemeenteraadsleden voordat de voorzitter de agenda heeft vastgesteld, worden mee digitaal ter beschikking gesteld met de gewone agenda en geagendeerd voor de mededelingen, in orde van datum van indiening.

2. Wijze van vergaderen

Artikel 4

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.

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

3. Openbaar of besloten

Artikel 5

§1

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§2

De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De gemeenteraad is in elk geval openbaar op het tijdstip dat de gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar. Indien de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van 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.

Artikel 6

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij 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 van 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.

Artikel 7

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

4. Informatie voor het publiek

Artikel 8

Plaats, dag, uur en agenda 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. Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de socialemediakanalen van het lokaal bestuur.

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

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

Artikel 9

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot en met 288 van het decreet lokaal bestuur.

5. Informatie voor raadsleden

Artikel 10

§1

Vanaf de verzending van de oproeping worden voor de raadsleden alle stukken digitaal 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.

Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§2

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.

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 in art. 10 § 1 van dit reglement.

Artikel 11

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.

Artikel 12

§1

De gemeenteraadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf.

§2

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen volgend waarop de notulen werden goedgekeurd, op digitale wijze ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden.

§3

De raadsleden hebben via de gemeentelijke cloud steeds toegang tot volgende documenten, maximaal tot vijf jaar terug:

- de goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen;
- de verslagen en adviezen van de gemeentelijke adviesraden;
- de dossiers van de gemeenteraad;
- de verslagen van het managementteam;
- de beslissingen van de deontologische commissie;
- besluiten van de gouverneur op bezwaren van gemeenteraadsleden maximaal tot vijf jaar terug.

§4

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in art. 10 en art. 12, § 2 tot § 3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden hetzij digitaal of op papier naar gelang de drager waarop het dossier werd opgemaakt. Dit kan tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. Buiten de openingsuren kan deze inzage op afspraak.

Om het college van burgemeester en schepenen in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de gemeenteraadsleden aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijk of op digitale wijze mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de gemeenteraadsleden wordt uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het gemeenteraadslid, dat de in deze paragraaf 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 tenzij een andere afspraak wordt gemaakt tijdens deze week.

In geval van een weigering wordt de gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen uiterlijk veertien werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken gemeenteraadslid meegedeeld.

§5

De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in § 4 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gemeenteraadsleden dienen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via e-mail in. Het afschrift wordt op digitale wijze aan de raadsleden bezorgd.

In geval van een weigering wordt de gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen uiterlijk veertien werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken gemeenteraadslid meegedeeld.

Artikel 13

Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten die de gemeente opricht en beheert, te bezoeken. Dat geldt ook voor de instellingen en diensten van de autonome gemeentebedrijven.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht 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 of het autonoom gemeentebedrijf mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Het bezoekrecht wordt uitgeoefend in aanwezigheid van een lid van het college van burgemeester en schepenen, de algemeen directeur of zijn gemachtigde.

Artikel 14

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

Alle vragen worden aan het gemeentesecretariaat gericht.

1: Gemeenteraadsleden ontvangen op schriftelijke vragen, binnen de maand na ontvangst, schriftelijk een antwoord.

2: Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de gemeenteraadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

Mondelinge vragen worden ter zitting gesteld, maar dienen vooraf digitaal ter attentie van het team secretariaat ingediend te worden uiterlijk vier dagen voor de raadsvergadering, de dag van de gemeenteraad wordt meegeteld.

Raadsleden kunnen deze mondelinge vragen per e-mail bezorgen tot middernacht.

Vragen die betrekking hebben op agendapunten die besproken zijn op de gemeenteraad kunnen hier niet opnieuw ter sprake worden gebracht, behalve als ze duidelijke wijzigingen inhouden.

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

Er wordt geen aangepaste agenda opgesteld, maar de mondelinge vragen worden onverwijld digitaal ter beschikking gesteld aan alle raadsleden via de gemeentelijke cloud.

De voorzitter van de gemeenteraad oordeelt over de ontvankelijkheid van de vormvereisten.

Indien meerdere vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad worden gebundeld. De vragen moeten beknopt en duidelijk geformuleerd zijn en een beknopt antwoord toelaten. Ze mogen geen aanleiding geven tot een debat of een stemming en moeten niet onmiddellijk worden beantwoord.

Vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, worden ten laatste in de eerstvolgende geplande gemeenteraad beantwoord.

Bij het stellen van een mondelinge vraag en het daarop verkregen antwoord behoort een korte repliek door de vraagsteller tot de mogelijkheden. Het komt desgevallend de voorzitter van de raad toe om het woord en wederwoord in goede banen te leiden waarbij de voorzitter in gelijkaardige situaties consistent optreedt.

De raadsleden proberen maximaal de persoonlijke levenssfeer van concrete individuen te vrijwaren en proberen het noemen van namen te vermijden.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5 § 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.

Gemeenteraadsleden worden aangespoord om eenvoudige meldingen aan de bevoegde teams over te maken.

6. Quorum

Artikel 15

§1

De algemeen directeur noteert de namen van de aanwezige gemeenteraadsleden die deelnemen aan de vergadering en die in de notulen worden vermeld en vermeldt daarbij de eventuele deeltijdse aanwezigheid (vanaf agendapunt, tot agendapunt,...). De algemeen directeur noteert de namen van de afwezige gemeenteraadsleden.

§2

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als meer dan de helft van de zittinghebbende leden aanwezig is.

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

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

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

§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.

7. Vergaderen

Artikel 16

§1

De vergaderingen van de gemeenteraad vinden plaats in de raadzaal van het gemeentehuis, Markt 1, ingang Pastoor Van Haechtplein en worden live uitgezonden via een auditieve livestream die te volgen is op de gemeentelijke website.

§2

De raadsvoorzitter 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 gemeenteraadsleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

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.

§3

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.

§4

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.

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.

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.

§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.

Artikel 17

§1

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

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen.

§2

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur of aanwezige derden.

§3

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist. Uit respect voor de andere gemeenteraadsleden zal elk gemeenteraadslid zijn tussenkomsten ter zake beknopt houden.

§4

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij 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. Indien 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.

§5

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

Artikel 18

§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/zij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien 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.

Op vraag van een gemeenteraadslid, fractie of on initiatief van de voorzitter kan de voorzitter beslissen tot schorsing. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. Ook van deze schorsing zal melding worden gemaakt in de notulen.

8. Stemmen

Artikel 19

§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 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.

§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 vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Artikel 20

§1

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

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de digitale stemming
2. de stemming bij handopsteking
3. de mondelinge stemming
4. de geheime stemming.

§2

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 19 § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken. Bij onduidelijkheid kan de voorzitter de stemming overdoen.

§3

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. 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 artikel 22 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

§ 4

De digitale stemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 19 § 1, wordt de stemming in het vergaderprogramma geïnitieerd en

kunnen de raadsleden elk afzonderlijk hun stem uitbrengen. Zij kunnen kiezen tussen voor, tegen of onthouding.

Zodra alle raadsleden hun stem hebben uitgebracht worden de individuele resultaten digitaal vertoond op het scherm en maakt de voorzitter het resultaat van de stemming bekend.

Artikel 21

§1

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.

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.

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.

§2

Indien de gemeenteraad digitaal plaatsvindt, gebeurt de geheime stemming via het digitaal vergaderprogramma van het lokaal bestuur. De raadsleden kunnen kiezen tussen voor, tegen of onthouding. Zodra alle raadsleden individueel hun stem hebben uitgebracht wordt de stemming afgesloten. De voorzitter maakt het eindresultaat van de geanonimiseerde stemming bekend.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan. Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x aantal aanwezigen namen niet deel aan de stemming'.

Artikel 22

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.

Artikel 23

§1

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

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

belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§2

De gemeenteraad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/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 raad voor maatschappelijk welzijn een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn 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.

9. Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Artikel 24

§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 unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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.

De zittingsverslagen van de vergadering van de gemeenteraad vermelden in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§2

De notulen van de gemeenteraad omvatten geen gedetailleerd of woordelijk verslag van alle tussenkomsten van de gemeenteraadsliden maar bevatten datgene wat tot de essentie van de vergaderingen van de gemeenteraad behoort zonder de bedoeling een uitgebreid verslag te geven van de tijdens de vergadering gehouden discussies en besprekingen noch van alle incidenten die zich tijdens de vergadering voordoen.

Een gemeenteraadslid of een fractie kan aan de algemeen directeur vragen de rechtvaardiging van zijn of haar stemgedrag of een andere opmerking aangaande een agendapunt op te nemen in de notulen, onder volgende voorwaarden:

- Een gemeenteraadslid of fractie moet een schriftelijke tekst aan de algemeen directeur overhandigen. Deze tekst mag ter zitting genotuleerd worden.

- Een gemeenteraadslid of fractie kan verzoeken om een schorsing van de zitting ter voorbereiding van de tekst.

De algemeen directeur is in dat geval verplicht deze vermeldingen op te nemen in de notulen.

De gemeenteraad kan in de eerstvolgende zitting deze vermelding aanvullen, doch niet wijzigen of schrappen.

§3

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5 § 2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

§4

Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen.

Artikel 25

§1

De nog goed te keuren notulen van de vorige raadsvergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering aan de gemeenteraadsliden, en ten laatste één maand na de vergadering, ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 10 § 1 van dit reglement.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen 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.

De notulen worden actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§2

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.

Artikel 26

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.

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.

10. Fracties

Artikel 27

§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.

§3

Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de gemeente verstrekt van 700 euro per fractie, vermeerderd met 100 euro per gemeenteraadslid van de fractie, voor zover hij/zij geen deel uitmaakt van het college van burgemeester en schepenen.

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.

Op het einde van het werkjaar licht de fractie in een nota met bewijsstukken toe hoe ze de ontvangen middelen gebruikte.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dat overzicht is openbaar.

Wanneer een fractie financiële middelen aanwendde voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de eigen werking, zal het gemeentebestuur deze middelen terugvorderen.

11. Vergoedingen raadsleden

Artikel 28

§1

Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1° de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;
- 5° de vergaderingen van de deontologische commissie.

§2

Het presentiegeld bedraagt € 124,98 bruto (index: 138,01) voor de vergaderingen van de gemeenteraad. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die de voorzitter voorzit.

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.

Artikel 29

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.

Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen.

Artikel 30

§1

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

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

§2

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 raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien 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.

12. Participatie via de gemeenteraad

12.1 Verzoekschriften

Artikel 31

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door één of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de gemeenteraad in te dienen. Verzoekschriften waaruit duidelijk blijkt dat ze aan een ander gemeentelijk orgaan werden gericht, en verzoekschriften zonder duidelijke schriftelijke indicatie van het orgaan waaraan ze gericht werden, worden verondersteld niet aan de gemeenteraad te zijn gericht.

Artikel 32

§ 1

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

§ 2

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1. de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
2. het loutere mening is en geen concreet verzoek
3. de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend
4. het taalgebruik beledigend is.

§ 3

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.

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

Artikel 33

§ 1

Voor verzoekschriften die aan de gemeenteraad zijn gericht, doet de voorzitter van de gemeenteraad de beoordeling bedoeld in artikel 32. Bij een negatieve beoordeling informeert hij de verzoeker en wijst hem op de mogelijkheid om een nieuw en aangepast verzoekschrift in te dienen.

§ 2

De voorzitter van de gemeenteraad plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 3

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

§ 4

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer 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.

§ 5

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.

12.2 Voorstel aan gemeenteraad

Artikel 34

Iedere inwoner van de gemeente Meerhout, die ouder is dan 16 jaar, kan een voorstel of vraag over de beleidsvoering en dienstverlening van het lokaal bestuur plaatsen op de agenda van de gemeenteraad.

Om het voorstel kracht bij te zetten moeten handtekeningen van 300 inwoners ouder dan 16 jaar verzameld worden met vermelding van naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats. Dit wordt mee overhandigd aan het lokaal bestuur. Het voorstel wordt aangetekend bezorgd ter attentie van het college

van burgemeester en schepenen via het formulier dat op de website ter beschikking wordt gesteld. Het bestuur bezorgt de initiatiefnemer een brief met de mededeling of het voorstel werd aanvaard.

Indien dit het geval is, wordt vermeld wanneer dit voorstel wordt behandeld door de gemeenteraad. Indien het voorstel minstens 20 dagen voor de vergadering werd ingediend, agendeert de voorzitter het voorstel op de eerstvolgende agenda van de gemeenteraad. Wordt het voorstel later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De initiatiefnemer wordt gevraagd aanwezig te zijn tijdens deze vergadering, zodat eventueel bijkomende informatie kan worden gegeven aan de gemeenteraadsleden. Er kan bijstand worden verleend door een persoon naar keuze.