

Huishoudelijk reglement gemeenteraad

1. DEFINITIES EN BEPALINGEN

Art. 1. De in dit huishoudelijk reglement bepaalde termijnen worden, overeenkomstig art. 291 van het decreet lokaal bestuur berekend vanaf de dag na de dag van de akte of de gebeurtenis die de termijn doet ingaan. De termijn omvat alle dagen, ook de zaterdag, de zondag, de wettelijke of decretale feestdagen. De vervalddag is in de termijn begrepen. Als die dag echter een zaterdag, zondag of een wettelijke of decretale feestdag is, wordt de vervalddag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

Bij gebrek aan een akte of gebeurtenis die de termijn doet ingaan, wordt de termijn berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen. In dat geval wordt de dag van de gebeurtenis die de termijn doet eindigen niet in de termijn begrepen. De dag van verzending is niet in de termijn begrepen (art. 291 DLB).

Art. 2. Een gemeenteraadsdossier is zodanig samengesteld dat het de raadsleden moet in staat stellen om zich een gefundeerd oordeel te vormen over het agendapunt dat ter beslissing wordt voorgelegd. Zij moeten zich op basis van de in het dossier vervatte stukken een beeld kunnen vormen van de motieven en de achtergrond van het ter beslissing voorgelegde agendapunt.

Het gemeenteraadsdossier bestaat uit:

1° de in de toelichtende nota met de voorstellen van beslissing opgenomen informatie:

- Ontwerp van beslissing: motivering en beschikkend gedeelte
- De doelstellingen
- De middelen
- De feitelijke gegevens

2° de bij de toelichtende nota met de voorstellen van beslissing opgenomen aanvullende informatie:

- Procedure die het dossier reeds doorlopen heeft (met linken naar voorgaande gemeenteraadsbeslissingen in dit dossier)
- Informatie m.b.t. de vertrouwelijkheid van de stukken in het dossier

3° de bijlagen en een inventaris van de bijlagen

4° de adviezen en een inventaris van de adviezen

Art. 3. Indien een raadslid aanvullende informatie wenst te bekomen die niet in het gemeenteraadsdossier is opgenomen, kan het steeds het dossier opvragen volgens de in dit reglement vastgelegde regeling van het inzagerecht.

Een raadslid dat vaststelt dat een stuk ontbreekt, verwittigt daarvan onmiddellijk de dienst bestuursondersteuning, die de nodige bijstand verleent.

Art. 4. Bij het niet functioneren van de toepassing eNotulen, kan een raadslid zich per e-mail tot de algemeen directeur richten. Het tijdstip van het indienen van de e-mail wordt in overweging genomen om de gebeurlijke tijdigheid te beoordelen.

(1) eNotulen is een digitale vergaderapplicatie en besluitvormingssysteem. In eNotulen worden vergaderstukken digitaal aangeleverd in een bewerkbare vergaderagenda. Per agendapunt kunnen besluit- en actiepunten gekoppeld worden. Aan de hand de digitaal opgestelde agenda wordt het verslag opgesteld.

2. FRACTIES

Art. 5. In beginsel vormen alle gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn één fractie. In afwijking daarvan kunnen zij, onder de in art. 36 van het decreet lokaal bestuur bepaalde voorwaarden, twee fracties vormen (art. 36, §1 en §2 DLB).

Art. 6. De samenstelling van de fracties wordt vastgelegd ten laatste op de installatievergadering.

Een gemeenteraadslid kan zijn oorspronkelijke fractie verlaten. Het gemeenteraadslid moet deze beslissing formeel meedelen aan de voorzitter van de gemeenteraad. De gemeenteraad neemt hiervan akte.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden te behouden.

Hogergenoemde bepaling heeft zijn gevolgen voor de vertegenwoordiging van de fractie in de commissies en de financiering van de fractie.

Art. 7. Iedere fractie heeft een fractievoorzitter, die instaat voor de organisatie van de werking van de fractie, binnen de wettelijke en reglementaire bepalingen (art. 36, §1 DLB).

Met het oog op een vlotte voorbereiding van de gemeenteraad, gebeurt de communicatie van de algemeen directeur en zijn ondersteunende diensten naar de fracties en onafhankelijke raadsliden in plaats van naar de individuele raadsliden onder andere bij het opvragen van kandidaatstellingen voor afvaardiging in instellingen.

Art. 8. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in artikel 81 de financiering van de fracties opgenomen (art. 36, §5 DLB).

3. BIJEENROEPING

Art. 9. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar (art. 18 DLB).

Art. 10. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op (art. 19 en 20 DLB).

Art. 11. De oproeping gebeurt digitaal, via e-mail, gericht aan het officiële @wingene.be-emailadres van het raadslid. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 15 van dit reglement.

Art. 12. 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 ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 14 van dit reglement, kan nakomen.

Art. 13. 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).

Art. 14. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. (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 de OCMW-raad spoedeisende punten zijn (art. 19, 20 en art. 67 DLB).

Art. 15. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Dezelfde oproeping bevat een link naar de agenda van de vergadering in eNotulen. Via deze agenda zijn de toelichtende nota's met de voorstellen van beslissing en het gemeenteraadsdossier voor elk agendapunt raadpleegbaar. De niet digitale stukken zijn vanaf dan ter inzage bij de dienst bestuursondersteuning (art. 20 DLB).

Art. 16. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter.

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken (art. 21 DLB).

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee per e-mail aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. Deze e-mail bevat een link naar de aangepaste agenda van de vergadering in eNotulen (art. 21 DLB).

Art. 17. Gemeenteraadsleden en het college van burgemeester en schepenen kunnen te allen tijde amendementen indienen. Een amendement is een voorstel om de tekst van het voorstel van beslissing te wijzigen.

Een amendement wordt via e-mail overgemaakt aan de algemeen directeur en derhalve onmiddellijk aan het betreffende voorstel van beslissing gekoppeld in eNotulen. De amendementen worden voor zoveel als mogelijk ingediend ten laatste op de dag van de aanvang van de vergadering, vóór 9.00 uur.

4. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 18. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar (art. 28, §1 DLB).

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 (art. 28, §1 DLB).

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

Art. 19. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken (art. 28, §2 DLB).

Art. 20. 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).

5. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art. 21. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

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

Art. 22. Volgende documenten worden digitaal toegankelijk gemaakt hetzij via de toepassing eNotulen, via de website www.wingene.be, via e-mail of andere (nog te ontwikkelen) portalen:

1. de agenda, toelichting en documenten en dossiers ter voorbereiding van de gemeenteraad
2. de notulen van de gemeenteraad, inclusief de bijlagen
3. de notulen van het college van burgemeester en schepenen
4. de lijst met besluiten van de burgemeester, met beknopte omschrijving
5. alle gemeentelijke reglementen, belasting- en retributiereglementen en (politie)verordeningen
6. de beleidsrapporten van vorige dienstjaren van de gemeente, van gemeentebedrijven en gemeentelijke v.z.w.'s; van de gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen; de politiezone, hulpverleningszone en /of van alle intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is
7. de statuten van en overeenkomsten die de gemeente heeft gesloten met EVA's, alle verenigingen, stichtingen en vennootschappen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en instellingen waarin ze vertegenwoordigd is
8. een geactualiseerd overzicht van EVA's, alle verenigingen, stichtingen en vennootschappen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en instellingen waarin de gemeente vertegenwoordigd is (art. 56§6 decreet lokaal bestuur)
9. verslagen van en adviezen uitgebracht door de adviesraden

10. de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de rechtspositieregeling van het personeel van de gemeente
11. de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de deontologische codes van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen en het personeel
12. de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de huishoudelijk reglementen van de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen
13. het geactualiseerd overzicht van de gemeentelijke adviesraden en overlegstructuren en de samenstelling ervan

De raadsleden kunnen op eenvoudig verzoek kosteloos een papieren afschrift krijgen van de documenten die zij hiertoe aanduiden.

Afschriften van grote plannen en documenten buiten formaat worden bezorgd tegen kostprijs. Stukken uit het gemeenteraadsdossier die niet digitaal raadpleegbaar zijn, liggen van zodra de agenda is verstuurd, ter inzage bij de dienst bestuursondersteuning. Deze stukken zijn tijdens de vergadering raadpleegbaar in de gemeenteraadszaal.

Art. 23. 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. 14 van dit reglement (art. 249 DLB).

Art. 24. 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. 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. 25. De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen (art. 29, §1 DLB).

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten en dossiers dan die in art. 22 en 23 vermeld kunnen raadplegen. Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Het raadslid, dat de in dit artikel 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. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een e-mail gericht aan de algemeen directeur.

Art. 26. 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, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar eNotulen (art. 50 DLB).

Art. 27. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden (art. 29, §1 DLB).

Art. 28. 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 via e-mail aan de algemeen directeur mee welke instelling zij willen bezoeken 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. 29. 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. Zij stellen geen schriftelijke vragen rechtstreeks aan het personeel, maar sturen die naar de algemeen directeur.

Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:

- a) Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken)
- b) Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens
- c) Vragen waarmee alleen beoogd is juridisch advies in te winnen
- d) Vragen over kwesties die reeds in de gemeenteraad werden besproken

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

Mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan worden door het raadslid zelf via-email bezorgd aan de algemeen directeur. Zij worden ingediend uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering van de gemeenteraad en worden op de gemeenteraadsagenda geplaatst in volgorde van ontvangst.

6. INFORMATIE VOOR PUBLIEK

Art. 30. Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, uur en agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad uiterlijk acht dagen voor de vergadering openbaar gemaakt, zodat het publiek er kan van kennis nemen op elk moment.

De door de gemeenteraadsleden toegevoegde agendapunten en de agenda, opgemaakt in spoedeisende gevallen, worden openbaar gemaakt binnen de 24 uur na het toevoegen van de punten of opmaken van de agenda en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering.

Deze openbaarmaking gebeurt door publicatie op de webstek van de gemeente Wingene, www.wingene.be.

Art. 31. Worden op de hoogte gesteld van het verschijnen en het beschikbaar zijn op de website van de agenda en de voor openbaarmaking vatbare voorstellen van beslissing:

1° de lokale perscorrespondenten

2° de voorzitter van elke door de gemeenteraad erkende adviesraad in de zin van art. 304 van het decreet lokaal bestuur.

Art. 32. 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.

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

Art. 33. De aanwezigen in de gemeenteraadszaal kunnen de behandeling van de agenda volgen via projectie op een scherm. Er worden ook papieren exemplaren van de agenda beschikbaar gesteld voor het aanwezige publiek en lokale perscorrespondenten.

7. QUORUM

Art. 34. De gemeenteraadsleden geven hun aanwezigheid of afwezigheid (met reden) vooraf door via eNotulen. Bij het plaatsnemen in de gemeenteraadszaal loggen de raadsleden in met hun badge. Telkens wanneer de raadsleden de gemeenteraadszaal verlaten, loggen zij uit door het verwijderen van de badge. Het quorum wordt berekend op basis van deze elektronische gegevens.

Art. 35. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.

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

Art. 36. 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).

8. WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 37. 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).

Art. 38. Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, worden de bepalingen van art.7, §5 decreet lokaal bestuur toegepast: de voorzitter wordt vervangen door het raadslid aan wie hij schriftelijk zijn bevoegdheid heeft opgedragen. Indien de voorzitter zijn bevoegdheid niet schriftelijk heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid, neemt het gemeenteraadslid met de meeste anciënniteit het voorzitterschap waar (art. 27 DLB).

Art. 39. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur. 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.

Art. 40. 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.

Art. 41. Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld (art. 23 DLB).

Art. 42. 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.

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. 43. 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 voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 44. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 45. 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. 46. 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).

Art. 47. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene (art. 25, volgens art. 74 DLB).

Art. 48. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 49. 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.

Art. 50. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 51. Het is verboden te eten in de gemeenteraadszaal. Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad is storend gsm-verkeer niet toegelaten. De voorzitter dient toelating te geven om klank- en/of beeldopnamen te maken.

9. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 52. Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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

bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad (art. 249, §3 DLB).

Art. 54. 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. 55. De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in 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 (art. 34 DLB).

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich (art. 34 DLB).

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming (art. 34 DLB).

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 vermeld in artikel 56 van dit reglement).

Art. 56. 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 tot ambten, 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 hebben behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Bij staking van de stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur (art. 33 en 35 DLB).

Art. 57. De openbare stemming gebeurt elektronisch van zodra een raadslid hierom verzoekt.

De openbare stemming gebeurt bij handopsteking wanneer door een technisch mankement het elektronisch stemmen onmogelijk is.

De gemeenteraadsleden stemmen echter mondeling als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt (art. 34 DLB).

Art. 58. De geheime stemming gebeurt elektronisch. De geheime stemming gebeurt met stembrief wanneer door een technisch mankement het elektronisch stemmen onmogelijk is.

Art. 59. Het elektronisch stemmen gebeurt door middel van het elektronisch stelsysteem. Het raadslid is ingelogd en volgt de instructies zoals aangegeven in de software en handleiding.

Art. 60. De voorzitter brengt de punten ter stemming. Vóór elke stemming vat de voorzitter kort samen waarover er precies zal worden gestemd. Hij opent de stemming.

Vóór het sluiten van de openbare elektronisch stemming, verzoekt de voorzitter de raadsleden die zijn ingelogd en die niet hebben gestemd, om alsnog hun stem uit te brengen.

Heeft een raadslid zich bij het elektronisch uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan het dit nog rechtzetten vóór het sluiten van de stemming.

De voorzitter sluit de stemming, neemt de uitgebrachte stemmen op en maakt de uitslag van de stemming bekend.

Een raadslid dat op het ogenblik van de geheime elektronische stemming is ingelogd en niet stemt, wordt geacht zich te onthouden.

Art. 61. In geval van geheime stemming met stembrieven wordt een bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden.

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. 62. Het indienen van een blanco stembriefje houdt een onthouding in.

Stembriefjes waarop met andere dan de ter beschikking gestelde schrijfmiddelen is gestemd of waarop teksten, tekeningen of andere markeringen zijn aangebracht, worden als ongeldig beschouwd. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

10. NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 63. 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

Als de gemeenteraad een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld (art. 278, §1 DLB).

Art. 64. De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur (art. 277 en 278 GD).

Art. 65. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking van de raadsleden. Zij kunnen er kennis van nemen via eNotulen (art. 32 DLB).

Art. 66. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden 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 (art. 32 DLB).

Art. 67. 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. 68. 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 (art. 279, § 6 DLB).

Art. 69. Het zittingsverslag zoals bepaald in artikel 278 van het decreet lokaal bestuur wordt vervangen door een audio-opname. Het integrale audioverslag van de openbare vergadering van de gemeenteraad kan worden beluisterd via de officiële website van de gemeente Wingene (art. 278, §1 DLB).

11. RAADSCOMMISSIES

Art. 70. De gemeenteraad van Wingene richt geen raadscommissies op.

Art. 71. De gemeenteraad waakt over de afstemming van het gemeentelijk beleid met het beleid van de verzelfstandige organen (art. 227 DLB).

12. VERGOEDING RAADSLEDEN

Art. 72. Presentiegeld wordt verleend voor:

1° de vergadering van de gemeenteraad en de hervatting ervan op een latere datum, wanneer de agenda niet geheel kan worden afgehandeld op het vastgelegde tijdstip;

2° de vergaderingen van de gemeenteraad die slechts gedeeltelijk worden bijgewoond;

Voor vergaderingen van de gemeenteraad waarvoor het quorum niet is bereikt, worden geen presentiegelden verleend.

(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).

Art. 73. De gemeenteraadsleden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen, ontvangen een presentiegeld voor hun aanwezigheid in de in art. 72 vernoemde vergaderingen.

Het presentiegeld wordt bepaald volgens de aanwezigheid, die vastgelegd wordt door middel van digitale aanwezigheidsregistratie met badge.

Art. 74. Het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad bedraagt 124,98 euro. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01

De voorzitter van de gemeenteraad geniet een dubbel presentiegeld, uiteraard op voorwaarde dat de voorzitter geen lid is van het college.

Art. 75. Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot eNotulen en een officieel e-mailadres @wingene.be. Bij einde van het mandaat worden alle digitale toegangsrechten

meteen afgesloten en de e-mailaccount binnen de drie maanden. Het e-mailadres @wingene.be mag niet voor privé doeleinden worden gebruikt.

Art. 76. 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.

(art. 17, §5 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris).

Art. 77. Volgende kosten die de raadsleden maken die verband houden met de uitoefening van hun mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat kunnen worden teruggevorderd:

1° Verplaatsingskosten van raadsleden buiten het grondgebied van Wingene, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

2° De kosten voor gespecialiseerde personele assistentie van raadsleden met een handicap noodzakelijk om volwaardig hun mandaat te kunnen uitoefenen, meer bepaald voor assistentie tijdens:

- a) de vergaderingen zoals opgesomd in art. 72
- b) werkbezoeken en vorming in het kader van de gemeenteraad
- c) activiteiten die betrekking hebben op politiek overleg, meer bepaald overleg met medewerkers, overleg met andere fracties
- d) activiteiten die betrekking hebben op de functie als gemeenteraadslid binnen de partijstructuur
- e) externe activiteiten, zoals debatten, optredens als gastspreker, waaraan wordt deelgenomen in de hoedanigheid van gemeenteraadslid.

Deze kosten kunnen enkel worden aanvaard indien het raadslid hiervoor geen tussenkomst kan genieten van andere instanties en bovendien slechts in de mate dat deze kosten zonder de uitoefening van het ambt niet zouden worden gedaan.

Art. 78. De kosten moeten worden verantwoord door middel van bewijsstukken. Deze bewijsstukken worden overgemaakt aan de algemeen directeur, die beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in hogergenoemd artikel.

Jaarlijks wordt door de dienst bestuursondersteuning een gedetailleerd verslag gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de raadsleden. Dit verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Art. 79. 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).

Art. 80. Ter bevordering van de werking van de gemeenteraad wordt voor elk raadslid volgende materiële faciliteiten voorzien:

1° ICT-ondersteuning, vrij te kiezen voor een bedrag van 1.200 euro, te spreiden over de hele legislatuur. Om deze terugbetaling te bekomen wordt een factuur voorgelegd van het aangekochte ICT- en/of telefoniemateriaal op het domicilie van het raadslid. De betaling gebeurt na het aanbieden van de factuur op de individuele rekening van het raadslid. Het raadslid staat zelf in voor onderhoud en herstel van het ICT- en/of telefoniemateriaal (laptop, desktop, smartphone, desktop,...).

Een raadslid dat in de loop van de legislatuur een mandaat opneemt, krijgt per jaar 1/6 van het bedrag van 1.200 € voor de aankoop van ICT- en/of telefoniemateriaal. Een raadslid dat in de loop van de legislatuur afstand doet van het mandaat, betaalt per jaar 1/6 terug van het toegekend bedrag voor de aankoop van ICT- en telefoniemateriaal aan het gemeentebestuur.

2° een forfaitaire kostenvergoeding voor het professioneel gebruik van internet ter waarde van 20€ per maand die toelaat de agendapunten digitaal voor te bereiden.

3° een forfaitaire kostenvergoeding voor bureaunkosten (verwarming, elektriciteit, meubilair,...) ter waarde van 30€ per maand.

Een raadslid dat de betaling wenst van deze forfaitaire kostenvergoeding dient hiervoor zelf de bewijsstukken te verzamelen en voor te leggen aan de gemeente wanneer deze worden opgevraagd.

Een raadslid dat de materiële faciliteiten toegekend krijgt zoals vermeld in dit artikel, kan dit niet cumuleren met dezelfde materiële faciliteiten uit een ander mandaat binnen een bestuursorgaan van gemeente, OCMW of AGB.

Art. 81. Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de gemeente verstrekt onder volgende modaliteiten: 250 euro per fractie, vermeerderd met 100 euro per gemeenteraadslid.

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. De nota wordt overgemaakt aan de algemeen directeur.

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

De toelage wordt toegekend na beoordeling en goedkeuring van de voorgelegde bewijsstukken. Wanneer een fractie financiële middelen geheel of gedeeltelijk aanwendde voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de eigen werking, zal het gemeentebestuur de toelage niet of slechts gedeeltelijk uitbetalen. .

(art. 17, §3 DLB en art. 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

13. VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 82. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen (Art. 39, 9° en 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.

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.

Art. 83. 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 daarvan op de hoogte gebracht.

Art. 84. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het 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. 85. 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.

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.

Art. 86. 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.

Art. 87. 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.

14. AFVAARDIGING IN INSTELLINGEN

Art. 88. Het door het college van burgemeester en schepenen volledige en geactualiseerde overzicht overeenkomstig artikel 56§6 van het decreet lokaal bestuur is beschikbaar voor de gemeenteraadsleden via de dienst bestuursondersteuning (zie art. 22 van dit reglement).

15. COMMUNICATIE MET OCMW-VERENIGINGEN

Art. 89. De vertegenwoordigers van de gemeente in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden verkozen op de wijze zoals bepaald in art. 56 van dit reglement (art. 35 DLB).

Art. 90. De bespreking van de beslissingen van de woonzorgvereniging of -vennootschap waar de gemeente lid van is, gebeurt in de OCMW-raad.

