

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 14 mei 2019

BIJEENROEPING GEMEENTERAAD

Artikel 1

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

§ 2. De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld.

§ 3. De uitnodiging wordt verzonden via een automatisch gegenereerde e-mail van de digitale besluitvormingstoepassing. De uitnodiging bevat de plaats, de dag, het tijdstip en de link die het raadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing. Deze link verwijst het raadslid door naar de dagorde van die gemeenteraad. Voor elk agendapunt van de gemeenteraad worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpbeslissingen vanaf de verzending van de uitnodiging elektronisch ter beschikking gesteld. De documenten die niet elektronisch ter beschikking kunnen worden gesteld, worden op het secretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking van de raadsleden gehouden. De raadsleden kunnen vóór de vergadering tijdens de openingsuren van het secretariaat deze documenten inkijken.

Elk raadslid kan in geval van problemen met de digitale zending op het secretariaat een papieren versie van de agenda en ontwerpbesluiten bekomen.

Bij eventuele technische problemen zal de uitnodiging via e-mail of per drager bezorgd worden aan elk raadslid conform de decretale termijnen.

§ 4. De voorzitter 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 betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

§ 5. In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur voor de bijeenroeping van een gemeenteraad 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 voorzitter van de gemeenteraad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

§ 6. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda volgens de wijze zoals bepaald in artikel 1 §3.

Artikel 2

§ 1. De uitnodiging met de agenda wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt op de wijze zoals bepaald in artikel 1 §3. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

Artikel 3

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

§ 2. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk tot vijf dagen vóór de vergadering schriftelijke vragen indienen. Hiertoe bezorgen ze hun vraag via e-mail aan de algemeen directeur, die de vragen doorstuurt naar de voorzitter van de gemeenteraad.

De vragen worden onder de rubriek 'toegevoegde agenda/schriftelijke en mondelinge vragen' toegevoegd aan de agenda en worden door de bevoegde schepenen tijdens de gemeenteraad beantwoord. Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 3. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende vragen en de toegelichte voorstellen van beslissingen onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden. Deze mededeling gebeurt volgens de wijze zoals bepaald in artikel 1 §3.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

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

§ 2. De vergadering is niet openbaar:

1° Als 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° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

Artikel 5

§ 1. De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn ook steeds openbaar.

Artikel 6

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

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

§ 3. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering 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 vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Artikel 7

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 8

§ 1. Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. De bekendmaking gebeurt via de website van de gemeente en bij de wekelijkse berichtgeving over de gemeente in Het Reklameklokje.

§ 2. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt via de gemeentelijke website.

§ 3. Als raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld bekendgemaakt via de gemeentelijke website.

§ 4. De agenda met toelichtende nota wordt ook ter beschikking gesteld van alle lokale perscorrespondenten.

Artikel 9

§ 1. Elke persoon die de raadszitting bijwoont, krijgt de toelichting van de openbare agenda.

§ 2. De burgemeester maakt de beslissingen van de gemeenteraad bekend op de website van de gemeente zoals bepaald in de artikels 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 10

§ 1. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden tenminste veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad elektronisch 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.

Het raadslid dat er expliciet om vraagt, kan een papieren exemplaar van de voornoemde financiële documenten ontvangen (ten laatste 3 dagen na het elektronisch ter beschikking stellen).

§ 2. Aan de raadsleden moet, op hun vraag, door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen ambtenaren technische toelichting worden gegeven over de stukken in de dossiers voor 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.

§ 3. De raadsleden richten hun vraag schriftelijk of mondeling aan de algemeen directeur. Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wil. De mondelinge toelichting gebeurt - na afspraak - tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 11

§ 1. De raadsleden hebben toegang tot de digitale besluitvormingstoepassing via dewelke ze documenten en verslagen kunnen raadplegen. Ieder raadslid heeft daarvoor unieke aanmeldgegevens. De gebruikersnaam en het wachtwoord daaraan verbonden zijn strikt persoonlijk en niet overdraagbaar.

§ 2. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, met betrekking tot het bestuur van de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf.

§ 3. 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, voor de gemeenteraadsleden ter beschikking gesteld via het e-besluitvormingsprogramma.

§ 4. De notulen van het directiecomité en van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van de respectievelijke organen volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd ter beschikking van de gemeenteraadsleden gesteld via het e-besluitvormingsprogramma.

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

§ 6. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen de volgende documenten worden ingezien - na afspraak - tijdens de openingsuren:

a) van team Financiën

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente en de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

b) van het gemeentesecretariaat

- 3° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 4° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§ 7. Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 en artikel 10, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente.

Het college van burgemeester en schepenen zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het college 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 het college schriftelijk mee welke documenten zij willen raadplegen.

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

Het raadslid, dat de stukken, bedoeld in deze paragraaf, 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.

§ 8. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken met betrekking tot het bestuur van de gemeente.

De raadsleden doen hun aanvraag daartoe per brief of per e-mail aan de algemeen directeur. In geval van weigering tot het verstrekken van een afschrift van het gevraagde document, neemt het college een gemotiveerde beslissing, die uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid wordt meegedeeld.

Artikel 12

§ 1. De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook het autonoom gemeentebedrijf.

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

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

Artikel 13

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

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

§ 2. Na afhandeling van de agenda van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

QUORUM

Artikel 14

§ 1. Bij het begin van de vergadering melden de gemeenteraadsleden zich met hun persoonlijke kaart aan op het elektronische conferentiesysteem. De namen van de leden, die geregistreerd werden door het systeem, worden vermeld als aanwezig in de notulen. Tijdens de vergadering ondertekenen de raadsleden de aanwezigheidslijst.

Artikel 15

§ 1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden 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.

§ 2. De raad 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.

§ 3. In deze oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 16

§ 1. De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2. Na de registratie van voldoende raadsleden om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Raadsleden die de vergadering later vervoegen, vragen de algemeen directeur om de registratie op het conferentiesysteem mogelijk te maken.

Artikel 17

§ 1. De voorzitter geeft bij het begin van de vergadering kennis van de vragen die aan de raad gericht zijn en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

§ 2. De vergadering start daarna met de behandeling van de punten die vermeld staan op de agenda, in de vooraf bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 3. Een punt dat niet op de agenda 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 18

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk raadslid aan het woord wil komen over het voorstel.

§ 2. De voorzitter verleent het woord naargelang de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naargelang de rangorde van de raadsleden. Wanneer het raadslid het woord heeft gekregen, licht hij zijn tussenkomst toe door gebruik te maken van zijn microfoon.

§ 3. Voor de opname van het woordelijk audioverslag, dat na de raad ter beschikking wordt gesteld, is het belangrijk dat raadsleden voor hun tussenkomsten duidelijk en door de microfoon spreken. Wat tijdens de gemeenteraad uitgesproken wordt, maakt integraal en ontegensprekelijk deel uit van het officiële audioverslag van de vergadering.

§ 4. Als de raad deskundigen wil horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

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

§ 6. Tijdens de vergadering wordt gebruik gemaakt van microfoons. Maximaal twee sprekers (+ de voorzitter) kunnen gelijktijdig de microfoon gebruiken tijdens de vergadering. Als een derde en volgende personen het woord vragen, komen hun microfoons in wacht te staan (rood licht knippert + belsignaal). Nadat een van de actieve sprekers zijn microfoon heeft uitgeschakeld, kan de voorzitter het woord geven aan een volgende spreker die al dan niet in wacht staat.

Artikel 19

§ 1. De voorzitter kan het woord niet weigeren voor een rechtzetting van beweerde feiten.

§ 2. In de volgende gevallen geeft de voorzitter het woord bij voorrang (de oorspronkelijke bespreking hiermee eventueel onderbrekend) en in de volgorde zoals hieronder bepaald

- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
- 2° om de verdaging te vragen;
- 3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
- 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- 6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 20

§ 1. Raadsleden kunnen voor of tijdens de zitting amendementen indienen. De indiener formuleert duidelijk de geamendeerde tekst die hij ter stemming wil voorleggen. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

De indiener bezorgt bij het voorleggen van het amendement de tekst van het voorgestelde amendement aan de voorzitter.

Artikel 21

§ 1. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

§ 2. Als een raadslid 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 raadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk raadslid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, aan het woord probeert te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

§ 3. Dit geldt ook voor hen, 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.

§ 4. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 22

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

§ 2. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk raadslid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Artikel 23

§ 1. 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.

§ 2. 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.

Artikel 24

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

Artikel 25

§ 1. 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.

§ 2. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Bij schorsing geeft de voorzitter onmiddellijk een tijdstip op voor verderzetting van de vergadering.

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

Artikel 26

§ 1. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikelen 21 en 24.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 27

§ 1. Voor elke stemming omschrijft de voorzitter of een lid van het college van burgemeester en schepenen het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen, onverminderd de bepalingen van artikel 33, 2°.

Artikel 28

§1. De gemeenteraad stemt over het gemeentelijke deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het OCMW-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 OCMW-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 gemeentelijke deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§2. De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het gemeentelijke 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 het gemeentelijke 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 het OCMW-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.

Artikel 29

§ 1. De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de elektronische stemming (openbare en geheime stemming) via het conferentiesysteem, tenzij dit onmogelijk is door een technisch probleem van het systeem;
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming op papier.

§ 3. Er wordt mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden hierom vraagt.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen;

2° het aanwijzen en het beëindigen van deze aanwijzing van de leden 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 30

§ 1. Het elektronisch stemmen gebeurt door middel van het elektronisch conferentiesysteem. Het raadslid moet hiervoor ingelogd zijn conform artikel 14.

§ 2. De voorzitter brengt de agendapunten ter stemming en opent de stemming.

§ 3. De raadsleden maken hun keuze via de stemmodule en kunnen kiezen voor ‘Yes’ (akkoord), ‘No’ (niet akkoord) of ‘Abstain’ (onthouding). In het geval dat een raadslid weigert om deel te nemen aan de stemming, wordt dit gelijkgesteld met een onthouding. Wanneer een raadslid zich vergist bij het elektronisch stemmen, kan hij dit nog rechtzetten voor het sluiten van de stemming.

§ 4. Tijdens de stemming worden de resultaten live geprojecteerd op het scherm.

§ 5. De voorzitter sluit de stemming. Het eindresultaat van de elektronische stemming wordt weergegeven op het projectiescherm. Wanneer een raadslid hierom vraagt, kunnen de resultaten per raadslid afzonderlijk getoond worden. De weergave op naam is enkel mogelijk bij een openbare stemming.

Artikel 31

§ 1. De mondelinge stemming gebeurt door elke fractieleider “akkoord”, “niet akkoord” of “onthouding” te laten uitspreken en vervolgens de overige fractieleden de kans te geven een individuele afwijkende stem uit te brengen.

Artikel 32

§ 1. De geheime stemming gebeurt elektronisch. Wanneer door een technisch probleem van het systeem elektronische stemmen onmogelijk is, gebeurt de geheime stemming met een stembrief.

§ 2. Voor een geheime stemming op papier worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

§ 3. De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

§ 4. Stembriefjes waarop niet gestemd is met het eenvormig schrijfgierief of waarop teksten, tekeningen of andere markeringen zijn aangebracht, worden als ongeldig beschouwd.

§ 5. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 33

§ 1. 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.

§ 2. 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 volstreekte meerderheid van stemmen (helft plus 1). Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

§ 3. Wanneer een afvaardiging moet gebeuren van raadsleden in de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, vzw's en andere, moeten de fractieleiders uiterlijk vijf dagen voor de gemeenteraadszitting hun (tegen)kandidaten voordragen. De voordracht gebeurt per e-mail gericht aan de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad.

NOTULEN

Artikel 34

§ 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.

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

§ 3. Van de mondelinge vragen worden de titel en de naam van de vraagsteller opgenomen in de notulen.

Artikel 35

§ 1. 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.

§ 2. De notulen van de vorige vergadering worden voor de raadsleden via het e-besluitvormingsprogramma ter beschikking gesteld vanaf de verzending van de agenda voor de volgende raadszitting.

§ 3. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

§ 4. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerste daarop volgende vergadering.

§ 5. Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige gemeenteraadsliden en de algemeen directeur ondertekend.

§ 6. De notulen van de openbare vergadering worden, na goedkeuring ervan door de gemeenteraad, voor het publiek gepubliceerd op de gemeentelijke website.

VERSLAGGEVING

Artikel 36

§ 1. Het integrale audioverslag van de openbare vergadering wordt ter beschikking gesteld via een webtoepassing. Het audioverslag van de gesloten vergadering wordt enkel elektronisch doorgestuurd naar de raadsleden.

De openbare audioverslagen worden via de gemeentelijke website ter beschikking gesteld binnen de vijf werkdagen na de respectievelijke zitting.

FRACTIES

Artikel 37

§ 1. Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in artikel 36 van het decreet lokaal bestuur.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 38

§ 1. De gemeenteraad kan commissies oprichten die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§ 2. Er is minstens een gemeenteraadscmissie die waakt over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de gemeente.

§ 3. Er worden vier commissies opgericht, waarvan de bevoegdheden als volgt worden bepaald:

Commissie 1:

- Ruimtelijke ordening
- Mobiliteit
- Openbare werken
- Milieu en duurzaamheid
- Citymarketing

Commissie 2:

- Cultuur
- Onderwijs
- Toerisme
- Evenementen

Commissie 3:

- Financiën
- Intergemeentelijke samenwerking
- Autonoom gemeentebedrijf

Commissie 4:

- Zorg
- Sociaal beleid
- Sociale zaken

Artikel 39

§ 1. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscmissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties waarbij elke fractie een gegarandeerde vertegenwoordiging heeft. De gemeenteraad legt eenzelfde berekeningswijze vast voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt:

Elke commissie bestaat uit 15 stemgerechtigde leden. Hiervan komen 12 mandaten toe aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen. 3 mandaten komen toe aan de andere fracties.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad.

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

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

§ 3. Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden en hun plaatsvervanger ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt.

Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Deze bepaling geldt a fortiori indien een fractie slechts uit één verkozene bestaat. Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

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

Artikel 40

§ 1. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid.

De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan.

Artikel 41

§ 1. De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen als de commissie gedurende zes maanden niet bijeen is gekomen.

§ 2. De uitnodiging wordt verzonden via een automatisch gegenereerde e-mail van het e-besluitvormingsprogramma ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering en wordt aan alle gemeenteraadsleden verstuurd. Deze uitnodiging bevat de plaats, de dag, het tijdstip en de link die het raadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing. Deze link verwijst het raadslid naar de dagorde van die raadscommissie. Elk raadslid kan in geval van problemen met de digitale zending bij het gemeentesecretariaat een papieren versie van de agenda bekomen.

Bij eventuele technische problemen zal de uitnodiging via e-mail of per drager bezorgd worden aan elk raadslid.

Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de website.

Artikel 42

§ 1. Commissieleden kunnen uiterlijk tot vijf dagen vóór de vergadering vragen aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun vraag via e-mail, aan het gemeentesecretariaat, dat de vragen bezorgt aan de voorzitter en secretaris van de commissie.

Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. De toegevoegde vragen worden onder de rubriek ‘toegevoegde agenda/schriftelijke en mondelinge vragen’ toegevoegd aan de agenda en worden tijdens de commissie beantwoord.

§ 3. De voorzitter van de commissie deelt de toegevoegde vragen onverwijld mee aan de raadsleden. Deze mededeling gebeurt volgens de wijze zoals bepaald in artikel 41 §2.

Artikel 43

§ 1. De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

§ 2. De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, zie artikel 4 t.e.m. 6, zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

§ 3. De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, zie artikel 29, §4, is de stemming geheim.

§ 4. De raadsleden kunnen, zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

§ 5. Bij het begin van de vergadering melden de commissieleden zich met hun persoonlijke kaart aan op het elektronische conferentiesysteem. Tijdens de vergadering ondertekenen de deelnemers de aanwezigheidslijst.

§ 6. Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer ambtenaren van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur:

Commissie 1: beleidscoördinator Leefomgeving

Commissie 2: beleidscoördinator Samenleving

Commissie 3: financieel directeur

Commissie 4: beleidscoördinator Zorgverlening

§ 7. Het integrale audioverslag van de openbare commissievergadering wordt ter beschikking gesteld via een webtoepassing.

Het audioverslag van de gesloten vergadering wordt enkel elektronisch doorgestuurd naar de raadsleden.

De openbare audioverslagen worden online gepubliceerd binnen de vijf werkdagen na de respectievelijke zitting.

PRESENTIEGELD EN TEGEMOETKOMING AAN DE FRACTIES

Artikel 44

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

1° de gemeenteraad;

2° de gemeenteraadscommissies: de helft van het presentiegeld van de gemeenteraadsleden. De voorzitters van de gemeenteraadscommissies ontvangen dubbel presentiegeld ten opzichte van de andere commissieleden voor de vergaderingen van de commissies die zij voorzitten. In geval van verhindering van een aangesteld commissielid voor een of meer vergaderingen van de commissie ontvangt het aanwezige plaatsvervangende commissielid het presentiegeld. Wanneer meerdere plaatsvervangende commissieleden aanwezig zijn, wordt rekening gehouden met de akte van voordracht.

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

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

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond: de helft van het presentiegeld indien minder dan 75% van de agendapunten werd bijgewoond;

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

Artikel 45

§ 1. Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro (basisbedrag 2019), jaarlijks 1 maal te indexeren op basis van het loonindexcijfer van december van het vorige jaar. De voorzitter van de gemeenteraad - indien hij geen lid is van het college van burgemeester en schepenen - ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

§ 2. Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) en de verplaatsingskosten en/of parkeerkosten naar aanleiding van een vorming 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.

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

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

Artikel 46

§ 1. Aan de fracties van de gemeenteraad wordt een jaarlijkse dotatie toegekend van minimaal 100,00 euro als tegemoetkoming in hun werkingskosten. De minimumdotatie van 100,00 euro wordt vermeerderd met 50,00 euro vanaf het vierde fractielid en per begonnen schijf van drie fractieleden en bedraagt maximaal 250,00 euro per fractie.

Artikel 47

§ 1. De jaarlijkse dotatie aan de fracties zal jaarlijks in de maand januari worden uitgekeerd over het voorgaande jaar. De betaling gebeurt op een door de fracties opgegeven bankrekening. De uitbetaling gebeurt nadat de fractie een nota met bewijsstukken en toelichting van het gebruik heeft bezorgd aan de financiële dienst.

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

VERZOEKSCHRIFTEN

Artikel 48

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

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

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

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

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

§ 5. 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.

Artikel 49

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

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

§ 3. 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.

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

ONDERTEKENING GEMEENTELIJKE DOCUMENTEN

Artikel 50

§ 1. De volgende gemeentelijke documenten vallen onder de toepassing van artikel 279 § 6 van het decreet lokaal bestuur. Deze documenten kunnen worden ondertekend door de teamcoördinator of door een medewerker aangeduid door de teamcoördinator.

Algemeen

- communicatie in uitvoering van beslissingen van het college van burgemeester en schepenen;
- communicatie over praktische en organisatorische regelingen;
- communicatie waarin informatie / inlichtingen / verduidelijking wordt gegeven;
- bevestiging van inschrijving;
- bevestiging van reservatie;
- begeleidende brief bij een formele beslissing;
- begeleidende brief bij promotiemateriaal;
- uitgaande vraag om bijkomende informatie;
- ontvangstbewijs;
- uitnodigingen voor overlegvergaderingen (behalve vergaderingen waarop inwoners worden uitgenodigd);

Financieel

- aanvraag offertes;
- plaatsen van een bestelling (na besluit van het college van burgemeester en schepenen of bestelbon);
- begeleidende brief bij bestelbon;
- leveringsbewijs tekenen;
- betalingsherinnering/aanmaning;

§ 2. De volgende gemeentelijke documenten vallen onder de toepassing van artikel 279 § 1 tot § 5 van het decreet lokaal bestuur. De bevoegdheid tot ondertekening of medeondertekening van deze documenten kan niet gedelegeerd worden aan personeelsleden van de gemeente.

- beslissingen van gemeenteraad, college, burgemeester en algemeen directeur;
- beslissingen in kader van brandweerbevoegdheid van de burgemeester;
- beslissingen in kader van politiebevoegdheid van de burgemeester;
- communicatie (brief, fax, e-mail) in verband met veiligheid als bevoegdheid van de burgemeester;
- notariële aktes;
- communicatie (brief, fax, e-mail) waarin een beslissing van het bestuur wordt meegedeeld;
- communicatie (brief, fax, e-mail) waarin een standpunt van het bestuur wordt ingenomen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) met administratief toezicht (Agentschap voor Binnenlands Bestuur): standpunten en beslissingen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) met advocaten: standpunten en beslissingen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) met parket en procureur: standpunten en beslissingen;
- officiële attesten ten behoeve van andere openbare besturen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) waarin het bestuur een verbintenis aangaat (contracten en contractverlengingen, overeenkomsten, deelname aan samenwerkingsverbanden)
- subsidiedossiers;
- brieven over de niet-toewijzing van een gunning;
- uitnodigingen voor overlegvergaderingen waarop inwoners worden uitgenodigd;

ALGEMEEN

Artikel 51

§ 1. Om de voorbereiding en het verloop van de vergaderingen vlot te laten verlopen moet elk raadslid beschikken over de nodige hardware. Wanneer de vereiste hardware niet beschikbaar is, kan het gemeentebestuur daarin voorzien mits de nodige afspraken (huur/koop).

Artikel 52

§ 1. De materies die in dit reglement worden behandeld, blijven hieraan onderworpen voor zover ze niet worden geregeld of gewijzigd door wetten, decreten of besluiten van een hogere overheid.

Artikel 53

In de gemeente is er geen bijzonder comité voor de sociale dienst.

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN

VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING

Artikel D1

De vertegenwoordigers van de gemeente in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening worden verkozen op de wijze zoals bepaald in artikel 33 van dit reglement.

Artikel D2

De bespreking van de beslissingen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening waar de gemeente lid van is, gebeurt in de OCMW-raad.