

**VOORAFGAANDE DEFINITIES EN INLEIDENDE BEPALINGEN**

**Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:**

1° Een interpellatie: is een controlemiddel voor een gemeenteraadslid om het college van burgemeester en schepenen te 'ondervragen' over haar beleid. Een interpellatie is vergezeld van een verklarende nota.

2° Een met redenen omklede motie: is een officiële tekst van één of meer gemeenteraadsleden die zij kunnen indienen als afsluiting van een interpellatie en waarin aan het college van burgemeester en schepenen wordt gevraagd iets te doen of na te laten. Leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen met redenen omklede motie indienen of medeondertekenen.

3° Een toegelicht voorstel van beslissing: is de vorm waarin een raadslid een agendapunt indient voor één van de beraadslagende organen van de gemeente/het OCMW zoals bepaald bij art. 21 van het decreet lokaal bestuur.

4° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de gemeenteraad wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde en het stedelijk belang.

5° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg die door een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid aan een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt gesteld over gemeentelijke/OCMW-aangelegenheden die niet op de agenda van de raad staan.

6° Een dringende actuele vraag: is een vraag om uitleg die betrekking heeft op feiten die zich na het uiterste tijdstip voor het indienen van de mondelinge vragen hebben voorgedaan of die betrekking heeft op aangelegenheden die sindsdien aan het licht zijn gekomen.

7° Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

8° De fractieleider is een door elke fractie in de gemeenteraad aangeduid gemeenteraadslid dat optreedt als woordvoerder van de fractie en die de in dit reglement toegewezen bevoegdheden uitoefent.

9° Met een amendement kan de gemeente-OCMW-raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

10°. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

11° Het raadsledenloket (raadsledenloket@ninove.be) is het e-mailadres dat ter beschikking staat voor de gemeente/OCMW-raadsleden met als doel het voeren van een transparant beleid zoals bepaald bij art. 29 §1, §3 en §5 van het decreet lokaal bestuur en het huishoudelijk reglement.

12° De beleidsrapporten zijn het meerjarenplan, de aanpassing van het meerjarenplan en de jaarrekening. De beleidsrapporten maken een onderscheid tussen de exploitatie, de investering en de financiering.

13° Spoedeisendheid houdt in dat het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren (art. 97 gemeentewet).

## **HOOFDSTUK 1 BIJEENROEPING**

### **Art. 1, § 1.**

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

### **2.**

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad /OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

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

### **§ 3.**

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 10, §1 van dit reglement.

### **§ 4.**

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

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

De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een voorstel van beslissing met een toelichting van beslissing. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad roept de vergadering bijeen, na in acht name van de oproepingstermijn, op de door hem voorgestelde datum en aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

### **Art. 2, § 1.**

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

Dit gebeurt via e-mail.

De termijn van acht dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, namelijk de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Dat betekent dat als de raad op maandag vergadert, de oproeping uiterlijk op zondag acht dagen vooraf moet bezorgd worden.

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.

## **§ 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. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Indien ze informatie bevatten die de persoonlijke levenssfeer raakt, worden deze geagendeerd in de besloten zitting.

Een gezamenlijke oproeping bevat conform artikel 20 van het decreet lokaal bestuur duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

## **Art. 3, § 1.**

Gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad toevoegen.

Het gaat om:

- aanvullende voorstellen van beslissing
- interpellaties
- met redenen omklede moties
- mondelinge vragen

Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via het e-mailadres raadsledenloket@ninove.be.

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, noch het college/vast bureau als orgaan kan in toepassing van art. 21 en 74 van het decreet lokaal bestuur van deze mogelijkheid gebruik maken.

De termijn van vijf dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, namelijk de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Dat betekent dat, als de raad op maandag vergadert, de aanvullende punten uiterlijk op woensdag vijf dagen vooraf moeten bezorgd worden.

## **§ 2.**

Dringende actuele vragen worden ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via mail naar het raadsledenloket@ninove.be bij de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad uiterlijk de dag vóór de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beoordeelt de ontvankelijkheid op basis van de bepaling opgenomen in de rubriek voorafgaande definities en inleidende bepalingen 6°. Laattijdig ingediende dringende actuele vragen zijn onontvankelijk.

## **§ 3.**

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad onmiddellijk per mail mee aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

## **§ 4.**

De aanvullende agendapunten worden aan de agenda toegevoegd in volgorde van overhandiging. Indien tijdens het weekend aanvullende agendapunten elektronisch worden bezorgd, worden de elektronisch verstuurde aanvullende agendapunten in volgorde van verzending op de aanvullende agenda geplaatst.

## **§ 5.**

Indien het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid dat een aanvullend agendapunt heeft ingediend verhinderd is om de zitting van de gemeenteraad/OCMW-raad bij te wonen, kan hij vragen dit punt te laten toelichten door de fractieleider of een ander lid van de fractie/partij. Het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid richt hiertoe een verzoek aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via het e-mailadres raadsledenloket@ninove.be.

## **HOOFDSTUK 2 OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### **Art. 4, § 1.**

De vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad zijn in principe openbaar.

### **§ 2.**

De vergadering is niet openbaar als:

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

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

De vergaderingen over beleidsrapporten (dit wil zeggen het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening), het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling zijn in elk geval openbaar.

De gemeenteraad/OCMW-raad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat raadsleden en schepenen de eed afleggen.

### **Art. 5, §1**

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

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

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad/OCMW-raad. 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. 6, §1**

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden/leden van het bijzonder comité sociale zaken, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad/het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

## **HOOFDSTUK 3 DIGITAAL VERGADEREN**

### **Art. 7, § 1.**

De vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad kan ingevolge de richtlijnen van de hogere overheid op volgende wijze digitaal georganiseerd worden:

#### Oproeping en deelname:

De agenda en uitnodiging wordt via e-mail bezorgd aan de raadsleden. De ontwerpbesluiten staan klaar in de toepassing Cobra@Home, waar de raadsleden de zitting kunnen voorbereiden.

De raadsleden ontvangen de uitnodiging om deel te nemen aan de hand van een vergaderverzoek via e-mail met een link en paswoord naar de betreffende zitting. Deze link wordt niet met andere personen gedeeld.

Het raadslid logt ruim op voorhand in op de vergadering zodat eventuele problemen tijdig worden verholpen en de vergadering op tijd kan starten.

Vijf minuten voor het begin van de vergadering kondigt de voorzitter aan dat de zitting van de OCMW- of gemeenteraad weldra zal starten. De start van de geluidsopname en livestreaming wordt gemeld via de chatfunctie. De chatfunctie dient verder enkel om de aanwezigheid/tijdelijke afwezigheid te bevestigen en om het woord te vragen.

Vervolgens opent de voorzitter de zitting van de OCMW- of gemeenteraad.

Bij aanvang van de zitting wordt de raadsleden gevraagd hun aanwezigheid te bevestigen door in de chat 'aanwezig' te typen.

De raadsleden blijven de zitting volgen, van zodra ze aangemeld zijn aangezien dit van belang is voor de stemmingen. Indien een raadslid de online zitting uitzonderlijk toch (tijdelijk) moet verlaten, deelt het raadslid dit mee via de chat-functie. Als het raadslid terug deelneemt, meldt het raadslid dit eveneens via de chat.

De microfoon wordt gedempt. Enkel als het raadslid het woord krijgt van de voorzitter, mag het raadslid de micro terug aanzetten. Dit is van belang voor de kwaliteit van de geluidsopname.

Voor raadsleden die technische bijstand wensen, of een meer kwaliteitsvolle internetconnectie willen gebruiken, worden enkele plaatsen ter beschikking gesteld in het stadhuis.

## §2

### A- en B-punten

De agenda wordt onderverdeeld in A- en B-punten om het vlotte verloop van de zitting te garanderen.

A-punten worden niet ter zitting besproken. Er zijn 2 soorten A-punten:

A1-punten: hierover is de stemming unaniem positief

A2-punten: over deze punten onthouden een of meerdere fracties zich

Over B-punten kan wel een debat gevoerd worden en wordt ter zitting (digitaal) gestemd.

De fractieleiders bezorgen het standpunt van hun fractie per agendapunt via het daartoe aangereikte sjabloon aan [raadsledenloket@ninove.be](mailto:raadsledenloket@ninove.be) uiterlijk voor 00.00 uur de dag voor de zitting.

## §3

### Stemmen/het woord vragen

De voorzitter roept alle B-punten afzonderlijk op. De schepenen geven toelichting bij het agendapunt en de raadsleden kunnen tussenkomen door dit aan te geven in de chat. Indien een raadslid wil tussenkomen, typt hij/zij 'ik wil het woord' in de chat.

Een raadslid neemt pas het woord als hij/zij dit krijgt van de voorzitter. Het debat vindt plaats conform de bepalingen van art. 21, § 1. van het huishoudelijk reglement.

De stemming gebeurt digitaal. De voorzitter kondigt aan wanneer de stemming zal plaatsvinden en vermeldt of de stemming al dan niet geheim is.

Indien zich bij een stemming een technisch probleem voordoet, kan een raadslid alsnog mondeling of telefonisch aan de voorzitter melding maken van zijn of haar stemgedrag.

## §4

### Openbaarheid/audioverslag

De openbare zitting wordt opgenomen voor het audiovisuele verslag.

De openbare zitting wordt indien mogelijk live uitgezonden

Het audiovisuele verslag zal na de raadszitting zo snel mogelijk op de website van de gemeente geplaatst worden om het openbaar karakter te waarborgen.

Wanneer de openbare zitting wordt afgesloten, worden de opname en livestreaming stopgezet.

## §5

Bij eventuele technische problemen die het onmogelijk maken om in een kwalitatieve livestreaming te voorzien, wordt de gemeenteraad/OCMW-raad gehouden achter gesloten deuren.

## **HOOFDSTUK 4 INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

### **Art. 8, § 1.**

Plaats, dag en uur van de gemeenteraad/OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de stad en het OCMW. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

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

### **Art. 9, § 1.**

De beslissingen van de gemeenteraad/OCMW-raad worden door de burgemeester/voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente/het OCMW zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

### **Art. 10, § 1.**

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

### **§ 2.**

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad/OCMW-raad via mail 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 ter beschikking gesteld aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

### **§ 3.**

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

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 per e-mail via het raadsledenloket@ninove.be aan de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk of via e-mail geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

## **HOOFDSTUK 5**

### **INZAGERECHT - afschriften - bezoekrecht**

#### **Art. 11, § 1.**

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente, het bestuur van het OCMW en de autonome gemeentebedrijven betreffen. De inzage gebeurt tijdens de kantooruren.

Aan de raadsleden wordt toegang verleend tot cobra@home.

#### **§ 2.**

De notulen van het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau worden uiterlijk twee werkdagen na de vergadering van het college/het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd, gepubliceerd op cobra@home.

#### **§ 3.**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en die bestemd is voor de gemeenteraad/OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden.

#### **§ 4.**

Zonder voorafgaande aanvraag kunnen de raadsleden via raadsledenloket volgende stukken opvragen:

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van de stad, het OCMW en de stedelijke extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de stad, het OCMW en de stedelijke extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de stad en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad; de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau/bijzonder comité voor de sociale dienst, waarbij de raadsleden krachtens artikel 29 § 4 van het decreet lokaal bestuur en artikel 458 van het strafwetboek tot geheimhouding verplicht zijn;
- 5° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 6° de deontologische code van de raadsleden
- 7° het huishoudelijk reglement
- 8° de stedelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen;
- 9° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

#### **§ 5.**

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

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun aanvraag aan de algemeen directeur via e-mail naar raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur (of degene die hem vervangt) deelt binnen twee werkdagen na de aanvraag aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid mee of de gevraagde documenten betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW en dat de documenten ter inzage zijn.

Indien het een aanvraag tot inzage in een personeelsdossier betreft, dient de aanvrager een schriftelijke motivatie te bezorgen via het raadsledenloket. Elke aanvraag wordt geregistreerd in een register van raadplegingen met mededeling van de identiteit van het raadslid dat de stukken heeft ingezien, de datum en het voorwerp van het verzoek. Ieder personeelslid kan bij de algemeen directeur verzoeken het register van raadplegingen voor zijn/haar personeelsdossier in te kijken.

Indien de algemeen directeur (of degene die hem vervangt) van oordeel is dat de documenten geen betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW, wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op zijn eerstvolgende vergadering. De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt binnen twee werkdagen na de vergadering van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid bezorgd.

Van de aanvragen tot inzage wordt een register bijgehouden dat digitaal ter inzage is na een verzoek bij de algemeen directeur.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

Alle informatie die in het kader van openbaarheid van bestuur aan derden mag en kan worden meegedeeld, kan en mag ook worden meegedeeld aan de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden, conform de regels en bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende openbaarheid van bestuur.

#### **§ 6.**

De gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden kunnen behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten, de documenten betreffende het bestuur van de stad/het OCMW.

De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

#### **§ 7.**

De gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden richten hun vraag tot het verstrekken van een afschrift via mail naar het [raadsledenloket@ninove.be](mailto:raadsledenloket@ninove.be) of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, in geval van afwezigheid, aan de medewerkers van het secretariaat.

De algemeen directeur (of degene die hem vervangt) deelt binnen twee werkdagen na de aanvraag aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid mee of de gevraagde documenten betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW en dat het afschrift zal worden bezorgd.

Indien de algemeen directeur (of degene die hem vervangt) van oordeel is dat de gevraagde documenten geen betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op zijn eerstvolgende vergadering. De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt binnen twee werkdagen na de vergadering van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid bezorgd.

De gevraagde afschriften worden binnen acht dagen na de beslissing van algemeen directeur of het college van burgemeester en schepenen/vast bureau bezorgd.

Van de aanvragen tot afschriften wordt een register bijgehouden dat digitaal ter inzage is van de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

#### **§ 8.**

De gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden hebben het recht de gemeentelijke/OCMW- instellingen en diensten die de gemeente/het OCMW opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college/vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf per mail naar het raadsledenloket@ninove.be mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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



bezoeker. Zij hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan de personeelsleden.

## **HOOFDSTUK 6 INTERPELLATIES, MONDELINGE VRAGEN, DRINGENDE VRAGEN, MET REDENEN OMKLEDE MOTIES EN SCHRIFTELIJKE VRAGEN**

### **Art. 12, § 1.**

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden hebben het recht het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mondelinge vragen, dringende vragen en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

### **§ 2.**

**Interpellaties** worden besproken naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat.

**Mondelinge vragen** zijn vragen om uitleg die beknopt zijn en geen aanleiding geven tot een debat of een stemming. Op mondelinge vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt ten laatste binnen de maand schriftelijk geantwoord. Indien meerdere mondelinge vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad gebundeld worden.

Als een mondelinge vraag handelt over eenzelfde onderwerp als een interpellatie, wordt zij bij de interpellatie gevoegd. Interpellaties hebben voorrang op mondelinge vragen. Indien verschillende interpellaties van gemeenteraadsleden over eenzelfde thema handelen, kunnen zij omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat. Als bij een mondelinge vraag of een interpellatie gevraagd wordt naar bepaalde intenties van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, heeft het college/vast bureau het recht pas te antwoorden tijdens de volgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad, zodat het de mogelijkheid krijgt een gemotiveerd standpunt in te nemen.

**Een met reden omklede motie** kan aan de interpellatie worden toegevoegd, of na de interpellatie, vóór het einde van de vergadering, schriftelijk worden ingediend. Indien het onderwerp niet op de agenda voorkomt, wordt gestemd over de spoedeisendheid. Indien het punt als spoedeisend wordt beschouwd, zal het dan uiterlijk op het einde van de openbare vergadering aan de OCMW-raad ter goedkeuring worden voorgelegd. De gemeenteraad zal geen moties behandelen, die erop gericht zijn standpunten in te nemen over zaken, die niet expliciet tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren, tenzij ze van gemeentelijk belang zijn. Evenmin zal de gemeenteraad moties behandelen met standpunten over onderwerpen waarover de gemeenteraad geen reglementaire bevoegdheid heeft.

De **dringende actuele vragen** moeten beknopt zijn en mogen geen aanleiding geven tot een debat of een stemming. Op dringende actuele vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt ten laatste binnen de maand schriftelijk beantwoord.

De voorzitter van de gemeenteraad /OCMW-raad oordeelt over de ontvankelijkheid van de dringende actuele vragen. Indien meerdere dringende actuele vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad gebundeld worden.

Op **schriftelijke vragen** van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Uitgezonderd tijdens de maanden juli en augustus wordt binnen de 6 weken na ontvangst schriftelijk geantwoord. De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun aanvraag via mail naar raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, ingeval van afwezigheid, degene die hem vervangt.

Indien op een schriftelijke vraag niet binnen de maand na ontvangst schriftelijk wordt geantwoord, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag en geagendeerd op een eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Als het formuleren van het antwoord op een mondelinge of schriftelijke vraag aanleiding geeft tot dure studies of zeer uitgebreide opzoekingen, kan het college van burgemeester en schepenen/vast

bureau zijn antwoord beperken tot de direct beschikbare informatie en aangeven waarom niet overgegaan wordt tot dure studies en zeer uitgebreide opzoeken.

## **HOOFDSTUK 7 WIJZE VAN VERGADEREN - QUORUM**

### **Art. 13, § 1.**

Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

### **Art. 14, § 1.**

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

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.

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 gemeenteraad/OCMW-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.

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.

Voor de tweede oproeping geldt de normale termijn van acht dagen.

### **Art. 15, § 1.**

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

### **§ 2.**

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen zoals bepaald in artikel 29 § 4 van 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. 16, § 1.**

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad/OCMW-raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

### **§ 2.**

Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad 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. 17, § 1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad welk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

**§ 2.**

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

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

**Art. 18, § 1.**

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

**Art. 19, § 1.**

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

Als een gemeenteraadslid/OCMW-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 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. 20, § 1.**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

In geval van herhaling worden de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad andermaal tot de orde geroepen. Na een tweede tot de orderoeping kan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bij herhaling hun het woord ontnemen voor de verdere duur van de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden aan wie het woord om die reden is ontnomen, kunnen de maatregel ongedaan maken door te verklaren dat het hen spijt de orde te hebben verstoord.

**§ 2.**

Wie klank- of beeldopnamen wil maken van de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad, moet vooraf de toelating hebben van de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad die de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden op de hoogte brengt.

**§ 3.**

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. 21, § 1.**

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

De tweede tussenkomst duurt maximaal vijf minuten.

De indiener heeft het laatste woord van beschouwende aard (dit kan een derde keer zijn). Bij een interpellatie is dit de interpellant :

De tussenkomsten gebeuren zowel voor de reguliere punten op de agenda als voor de interpellaties in twee rondes.

De bevoegde schepen leidt het reguliere agendapunt in. De voorzitter vraagt wie tussen wil komen in een eerste ronde. De eerste ronde van tussenkomsten vindt plaats. De voorzitter vraagt wie tussen wil komen in een tweede ronde. De tweede ronde van tussenkomsten vindt plaats. Hierna kan de bevoegde schepen nog een korte beschouwing geven vooraleer over te gaan tot het stemmen waardoor de bevoegde schepen het laatste woord heeft.

De interpellant licht zijn interpellatie toe. De voorzitter vraagt wie tussen wil komen in een eerste ronde. De eerste ronde van tussenkomsten vindt plaats. De voorzitter vraagt wie tussen wil komen in een tweede ronde. De tweede ronde vindt plaats. Hierna kan de interpellant een conclusie formuleren waardoor de interpellant het laatste woord heeft.

De tussenkomsten van de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden zijn beknopt en hoffelijk. Tijdens de tussenkomsten zwijgen de andere gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

**Art. 22, § 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.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

Op vraag van een fractieleider of op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad kan de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad worden geschorst. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bepaalt de duur van de schorsing.

**Art. 23, § 1.**

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

Er wordt over de sluiting van de bespreking gestemd als de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad dat vraagt.

**HOOFDSTUK 8  
WIJZE VAN STEMMEN****Art. 24, § 1.**

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

**§ 2.**

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

**Art. 25, § 1.**

De gemeenteraad/OCMW-raad 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.

**§ 2.**

De gemeenteraad/OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke/OCMW deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad/OCMW-raad 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/OCMW-raad.

Bij de gemeente:

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.

Bij het OCMW:

Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

**Art. 26, § 1.**

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

**§ 2.**

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de stemming via de stemcomputer;
- 2° de stemming bij handopsteking;
- 3° de mondelinge stemming;
- 4° de geheime stemming.

De gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden stemmen doorgaans via de stemcomputer.

De stemming via de stemcomputer geschiedt door middel van druktoetsen, waarbij de uitslag van de uitgebrachte stem zichtbaar is.

**§ 3.**

Als alternatief voor de stemcomputer kunnen de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden stemmen bij handopsteking (behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt).

**§ 4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt conform artikel 34 van het decreet lokaal bestuur geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid/OCMW-raadslid en van schepen/lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen/bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van de gemeente/het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

De kandidaturen voor de leden van de stedelijke bestuursorganen en voor de vertegenwoordigers van de stad/het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen worden door de fractieleiders/partijen schriftelijk via het [raadsledenloket@ninove.be](mailto:raadsledenloket@ninove.be) ingediend uiterlijk op de dag van de vergadering van de gemeenteraad om 8.30 uur.

3° individuele personeelszaken.

**Art. 27, § 1.**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Dit is niet het geval voor de stemming via de stemcomputer. Als een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid zich bij de stemming via de stemcomputer heeft vergist, kan het zijn (haar) stemgedrag alsnog rechtzetten met een mondelinge verklaring zolang de stembus niet is verstrekt.

**Art. 28, § 1.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Bij een geheime stemming via de stemcomputer is het stemgedrag van de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden niet zichtbaar.

Indien de gemeenteraad/OCMW-raad voor de geheime stemming een keuze heeft uit meer dan één kandidaat dan wordt gebruik gemaakt van stembriefjes.

**Art. 29 § 1.**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerei ter beschikking gesteld.

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

Het aanbrengen van een andere aantekening dan 'ja' of 'neen' op het stembriefje of het gebruik van ander schrijfgerei maakt de stem ongeldig.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

**Art. 30, § 1.**

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. 31, § 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.

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. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

**HOOFDSTUK 9  
NOTULEN****Art. 32, § 1.**

De notulen van de gemeenteraad/OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad/OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke 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.

**§ 2.**

Van de openbare zitting van gemeenteraad/OCMW-raad wordt een integrale audio-opname gemaakt. Overeenkomstig artikel 278 § 1 derde lid van het Decreet Lokaal bestuur vervangt die audio-opname het zittingsverslag. De audio-opname wordt ter beschikking gesteld via de stedelijke webstek.

**§ 3.**

Als de gemeenteraad/OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.

**Art. 33, § 1.**

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

**§ 2.**

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via cobra@home als onderdeel van de agenda van de vorige zitting.

**§ 3.**

Elk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid 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/OCMW-raad 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/OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad/OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad/OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

**§ 4.**

Zo dikwijls de gemeenteraad/OCMW-raad 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. 34, § 1.**

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur

**§ 2.**

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester/voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

**HOODSTUK 10  
FRACTIES****Art. 35, § 1.**

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden 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 art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast.

**§ 2.**

Op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad kan een overleg met de fractieleiders georganiseerd worden met als doel afspraken te maken en aspecten te bespreken die te maken hebben met de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscmissies.

De vergadering met de fractieleiders wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

**HOOFDSTUK 11  
GEMEENTERAADSCOMMISSIES****Art. 36, § 1.**

In het OCMW wordt niet gewerkt met raadscommissies.

De gemeenteraad richt 4 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De commissies opgericht in de schoot van de gemeenteraad zullen plaats hebben op de hiernavolgende tijdstippen:

- De commissie inzake de beleidsdomeinen personeel en financiën, communicatie, inspraak en participatie, op woensdagavond om 19.30 uur
- De commissie inzake de beleidsdomein grondgebiedzaken op woensdagavond om 20 uur.
- De commissie inzake de beleidsdomein OCMW en sociale zaken op donderdagavond om 19.30 uur
- De commissie inzake de beleidsdomeinen burgerzaken, leren en onderwijs, wonen, vrije tijd, sport, AGB Kleine Dender, politie en cultuur op donderdagavond om 20 uur

tenzij deze op een feestdag vallen, in welk geval de commissievergadering naar een andere mogelijke dag wordt verlegd.

Voor beleidsdomeinoverschrijdende aangelegenheden kunnen verenigde commissievergaderingen georganiseerd worden.

De gemeenteraadscmissies hebben als bevoegdheid het voorbereiden van de besprekingen in de vergaderingen van de gemeenteraad, 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



beleidsvoorbereiding wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

Telkens hij het nodig acht, kan de gemeenteraad technische subcommissies oprichten die tot taak hebben bepaalde aangelegenheden nader te onderzoeken of technische dossiers grondig voor te bereiden. De oprichting van elke subcommissie wordt goedgekeurd bij afzonderlijke beslissing van de gemeenteraad waarin de samenstelling, de werking, de specifieke taak of opdracht en de einddatum van de opdracht wordt omschreven.

## **§ 2.**

De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. Elke gemeenteraadscommissie bestaat uit 13 leden.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies.

Voor de bestuursperiode 2019-2024 worden de mandaten in de gemeenteraadscommissies als volgt verdeeld:

- Forza Ninove: 6 mandaten;
- Open VLD: 4 mandaten;
- Samen: 3 mandaten
- N-VA: met raadgevende stem;

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.

## **§ 3.**

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

## **§ 4.**

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

## **§ 5.**

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.

Indien de voorzitter van een gemeenteraadscommissie afwezig is, wordt hij (zij) vervangen door de voorzitter van de gemeenteraad.

## **§ 6.**

De commissies worden door de voorzitter van de gemeenteraad bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt via e-mail naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

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

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De raadsleden kunnen de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie het aanwezigheidsregister. Na de vergadering van de gemeenteraadscommissie wordt het aanwezigheidsregister ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie ter bevestiging van de aanwezigheid van de gemeenteraadsleden.

Wanneer een gemeenteraadscommissie bij de voorbereidende bespreking van de op de vergadering van de gemeenteraad geagendeerde punten bij consensus vindt dat het ontwerp van beslissing moet worden aangepast, zal de bevoegde schepen uiterlijk op de vergadering van de gemeenteraad een schriftelijk amendement formuleren. Deze aanpassing wordt ook in het digitaal dossier ingevoerd. Een kopie van dat amendement wordt op de vergadering van de gemeenteraad aan elk gemeenteraadslid bezorgd.

## **§ 7.**

De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

## **HOOFDSTUK 12 VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Art. 37, § 1.**

Aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen/voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad/ de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen, de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;

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. Er wordt pas presentiegeld toegekend als het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid minstens 75% van de duur van de vergadering aanwezig is geweest. Indien gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden daarvan geregeld misbruik maken, zal de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad daarover een gemotiveerde beslissing nemen;

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

7° de vergaderingen van de deontologische commissie.

## **§ 2.**

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad, de vergaderingen van de OCMW-raad en de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Voor de commissies bedraagt het presentiegeld 62,48 euro.

Het presentiegeld volgt de evolutie van het gezondheidsindexcijfer overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld, zoals gewijzigd door het koninklijk besluit nr.178 van 30 december 1982 en onverminderd artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's landsconcurrentievermogen. Dat bedrag is gekoppeld aan de spilindex 138,01. (index 1 oktober 2018: 213,32 euro).

Voor de vergaderingen van de deontologische commissie, de gemeenteraadscommissies en de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, bedraagt het presentiegeld de helft van het presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad.

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

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet.

## **Art. 38, § 1.**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken. Aan de verschillende fracties wordt een uur vóór de vergadering van de gemeenteraad een vergaderlokaal ter beschikking gesteld.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot cobra@home en het intranet van de gemeente.

## **§ 2.**

Gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door Vlaamse overheidsinstanties, officieel erkende onderwijsinstellingen of de VVSG) en verenigingen waarvan de gemeente/het OCMW lid is, terugvorderen van het gemeentebestuur/OCMW-bestuur, 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 gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen ofwel:

- 1) zelf inschrijven, het inschrijvingsgeld betalen en het terugvorderen van de stad/het OCMW;
- 2) inschrijven via raadsledenloket@nynove.be. In dat geval zorgt de administratie voor de inschrijvingen en de betaling van het inschrijvingsgeld.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

### **§ 3.**

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

De tussenkomst van de stad/het OCMW bedraagt maximaal 5 euro per uur.

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

De kostennota dient de volgende gegevens te vermelden: de naam en het adres van de mandataris, het rekeningnummer en een korte toelichting. Zij wordt door de mandataris ondertekend en medeondertekend door de algemeen directeur vooraleer ze aan de financiële dienst wordt bezorgd. Bij de kostennota worden de nodige bewijsstukken gevoegd.

De betaling van de goedgekeurde kosten gebeurt per kwartaal. Het lid dient de staat of de staten in uiterlijk de vijftiende dag van de maand die volgt op het kwartaal. Ten onrechte betaalde kosten worden teruggevorderd en zullen ingehouden worden op de presentiegelden of de volgende kostenstaat.

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

### **§ 4.**

De gemeente sluit ten laste van de stadsbegroting een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en 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/OCMW-raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## **HOOFDSTUK 13**

### **Verzoekschriften**

#### **Art. 39, § 1.**

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente/het OCMW 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.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

### **§ 2.**

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente/OCMW 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/OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente/het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente/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° 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. De indiener van het verzoek wordt van de gemotiveerde beoordeling in kennis gesteld. Het orgaan of de voorzitter van het orgaan kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

#### **Art. 40, § 1.**

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

#### **§ 2.**

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

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar vast bureau of bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

#### **§ 3.**

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente/het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

#### **§ 4.**

Het betrokken orgaan van de gemeente/OCMW 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.

### **HOOFDSTUK 14 VOORSTELLEN VAN BURGERS**

#### **Art. 41, § 1.**

De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de vergadering. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten. Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 1% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar op 1 januari van dat jaar.

#### **§ 2.**

Het voorstel wordt ingediend met een formulier dat daartoe ter beschikking wordt gesteld op de website van de stad Ninove en wordt, samen met alle nuttige stukken, met een aangetekende brief gestuurd aan de stad. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

Na controle van de handtekeningen door de bevoegde diensten, onderzoekt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau of aan die voorwaarden is voldaan. Is het verzoek niet ontvankelijk, dan neemt het college/vast bureau een gemotiveerde beslissing in die zin en blijft het verzoek zonder gevolg. Is het verzoek ontvankelijk, dan agendeert het college dit op de volgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

### **§ 3.**

Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij de stad ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad/OCMW-raad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan 20 dagen, wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende raad.

Het verzoek van burgers wordt vooraan op de agenda van de gemeenteraad geplaatst.

### **§ 4.**

De indiener neemt bij de aanvang van de gemeente/OCMW-raadsvergadering plaats op de publieksbanken. Wanneer de voorzitter het voorstel van burgers op de agenda oproept, wordt de indiener door de voorzitter in het halfrond uitgenodigd.

De indiener beschikt over een spreektijd van vijftien minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de raadsleden. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.

### **§ 5.**

De gemeenteraad/OCMW-raad doet eerst uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. Indien de raad niet bevoegd is, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Is de gemeenteraad/OCMW-raad bevoegd, dan kan worden overgegaan tot behandeling ten gronde in de gemeenteraad/OCMW-raad binnen zijn bevoegdheid.

### **§ 6.**

Per fractie krijgt een raadslid de mogelijkheid om tussen te komen. De indiener kan niet deelnemen aan de debatten. Daarop beslist de gemeenteraad/OCMW-raad hetzij om over te gaan tot het stemmen over het ingediende voorstel, hetzij om het punt te verwijzen naar de volgende gemeenteraad, met het oog op de behandeling en voorbereiding in de commissie. Tevens beslist de gemeenteraad over de wijze waarop deze beslissing wordt bekendgemaakt.

## **HOOFDSTUK 15**

### **AANDUIDING PLAATSVERVANGERS BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST**

#### **Art. 42, § 1.**

Er kunnen meerdere plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtsakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

#### **§ 2.**

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

#### **§ 3.**

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangning ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

## **HOOFDSTUK 16**

### **SLOTBEPALINGEN**

#### **Art. 43, § 1.**

De verslagen van de vergaderingen van de door de gemeenteraad in toepassing van artikel 304 decreet lokaal bestuur opgerichte adviesraden en overlegstructuren worden samen met de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad aan de gemeenteraadsleden verstuurd.

De gemeente/OCMW-raadsleden nemen tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad een vaste plaats in. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bepaalt na overleg met de fractieleiders de plaatsen van de fracties. Elke fractie bepaalt binnen de toegewezen plaatsen wie waar plaatsneemt.

Aan elk lid van de gemeenteraad/OCMW-raad wordt een kopie van het door de gemeenteraad/OCMW-raad goedgekeurd huishoudelijk reglement bezorgd.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt in de raadzaal bewaard.

De tekst van de artikelen die betrekking hebben op het publiek worden aangeplakt aan de ingang van de publiekstribune.

## **HOOFDSTUK 17**

### **OPHEFFINGSBEPALINGEN**

#### **Art. 44, § 1.**

De volgende beslissingen worden opgeheven:

- - de beslissing van de gemeenteraad van 28 maart 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement gemeenteraad/OCMW-raad;
- - de beslissing van de gemeenteraad van 12 september 2019 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad;
- - de beslissing van de gemeenteraad van 23 april 2020 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad;
- - de beslissing van de gemeenteraad van 17 september 2020 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad.
- - de beslissing van de gemeenteraad van 22 november 2021 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad.