

# Huishoudelijk reglement voor de gemeente- en OCMW-raad

(Goedgekeurd in zitting van 24 januari 2022)

Gemeenteraad	OCMW-raad
<b>BEGRIPPENKADER</b>	
<p><b>Art. 1</b> Behoudens andersluidende bepalingen gebeuren alle contacten tussen raadsleden en het stads- en OCMW-bestuur (zowel t.a.v. de organen, de leden van het college/vast bureau als de medewerkers) via de dienst Bestuurszaken, schriftelijk via <a href="mailto:bestuurszaken@roeselare.be">bestuurszaken@roeselare.be</a> of telefonisch via 051 26 22 10.</p>	
<p><b>Art. 2</b> In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DLB: decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017</li><li>• OCMW : Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn</li><li>• OCMW-raad : de Raad voor Maatschappelijk Welzijn</li><li>• Raad: wanneer verwezen wordt naar ‘de raad’ geldt het artikel zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad.</li><li>• Voorzitter: de voorzitter van het betreffende bestuursorgaan</li><li>• CBS: college van burgemeester en schepenen</li><li>• Besluitvormingssysteem: het softwarepakket dat aan de raadsleden ter beschikking wordt gesteld voor de besluitvorming van de bestuursorganen.</li><li>• Portaalsite mandatarissen: het digitaal platform dat aan de raadsleden ter beschikking wordt gesteld voor, o.a., het raadplegen van documenten en de ‘wie is wie’.</li><li>• Digitaal vergaderen: alle leden van de vergadering nemen deel op digitale wijze.</li><li>• Hybride vergaderen: het gaat om een fysieke vergadering waarbij één of meerdere leden op digitale wijze deelnemen.</li></ul>	
<b>BIJEENROEPING</b>	
<p><b>Art. 3, § 1.</b> De raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.</p>	

*(art. 18 DLB / art. 18, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

De voorzitter beslist tot bijeenroeping van de raad en stelt de agenda van de vergadering op.

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

*(art. 19 en 20 DLB / art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)*

**§ 3.**

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden digitaal ter beschikking gesteld via het besluitvormingssysteem. Een papieren exemplaar van elk dossier ligt ter inzage in het inzagelokaal. Het inzagelokaal is toegankelijk van maandag t.e.m. zondag van 8 u. tot 22 u. Zeer omvangrijke documenten, waar het niet zo evident is dat raadsleden die zelf thuis afprinten, zullen uitzonderlijk in gedrukte vorm worden aangeboden. Dit gedrukt exemplaar kan in het inzagelokaal afgehaald worden. Dit gebeurt in elk geval voor documenten m.b.t. het meerjarenplan en de jaarrekening (art. 11).

**§ 4.**

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

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht

**§ 4.**

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 algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht

<p>voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 4 van dit reglement, kan nakomen.</p> <p>De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.</p> <p><i>(art. 19 en art. 67 DLB)</i></p>	<p>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 OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 4 van dit reglement, kan nakomen.</p> <p>De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.</p> <p><i>(art. 19, volgens art. 74 DLB)</i></p>
<p><b>Art. 4, § 1.</b> De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden.</p> <p><i>(art. 20 DLB / art. 20, volgens art. 74 DLB)</i></p> <p>In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.</p> <p>Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.</p> <p><i>(art. 19, 20 en art. 67 DLB / art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)</i></p>	
<p><b>§ 2.</b> 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.</p> <p>Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.</p> <p>De agenda wordt opgesplitst in A- en B-punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A-punten vragen geen verdere bespreking ter zitting.</li> <li>- B-punten worden ter bespreking voorgelegd aan de raadsleden.</li> </ul>	

Elk raadslid kan vanaf de dag van verzending van de oproeping tot het begin van de zitting vragen om een A-punt toch ter bespreking voor te leggen. Het behoud als A-punt sluit niet uit dat korte en eenvoudige vragen ter verduidelijking worden gesteld. Deze dienen echter per fractie beperkt te zijn in aantal en tijd.

*(art. 20 DLB/ art. 20, volgens art. 74 DLB)*

### **§ 3.**

Een fysieke vergadering van de raad is de norm.

De raad kan enkel digitaal vergaderen onder de volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Tijdens een federale crisisfase, wanneer de raadszaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is of bij andere veiligheidsredenen, kan de burgemeester na overleg met de voorzitter en de fractieleiders beslissen om digitaal te vergaderen.
- Wanneer een dringende noodzakelijke beslissing van de raad nodig is of bij andere uitzonderlijke omstandigheden, kan de voorzitter na overleg met de fractieleiders beslissen om digitaal te vergaderen.

De raad kan enkel hybride vergaderen onder de volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een raadslid dat de mogelijkheid heeft om zich decretaal verhinderd te laten verklaren cfr. artikel 12 1°, 2° en 3° (via artikel 71) van het DLB kan in plaats daarvan digitaal de fysieke vergadering bijwonen. Het raadslid bezorgt zijn vraag en het bewijsstuk ten minste 2 werkdagen voor de dag van de vergadering aan de voorzitter en de algemeen directeur via [bestuurszaken@roeselare.be](mailto:bestuurszaken@roeselare.be). De voorzitter beoordeelt de ontvankelijkheid van de vraag en de technische haalbaarheid na advies van de algemeen directeur of zijn gemachtigde.
- Een raadslid dat omwille van epidemiologische maatregelen in quarantaine moet blijven kan digitaal deelnemen aan een fysieke raadsvergadering. Het raadslid bezorgt zijn vraag en het bewijsstuk aan de voorzitter en de algemeen directeur via [bestuurszaken@roeselare.be](mailto:bestuurszaken@roeselare.be). De voorzitter beoordeelt de ontvankelijkheid van de vraag en de technische haalbaarheid na advies van de algemeen directeur of zijn gemachtigde.
- Een deskundige of belanghebbende kan digitaal deelnemen aan een fysieke raadsvergadering. De voorzitter beoordeelt de ontvankelijkheid van de vraag en de technische haalbaarheid na advies van de algemeen directeur of zijn gemachtigde.

De digitale of hybride zitting gebeurt via een Microsoft teams-vergadering of een ander gelijkwaardig systeem rekening houdend met de minimale voorwaarden bepaald door de Vlaamse Regering.

*(art. 20 DLB/ art. 20, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 5, § 1.**

Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Deze punten moeten een onderwerp behandelen dat behoort tot de bevoegdheden van de betreffende raad. Hiertoe bezorgen ze, via het besluitvormingssysteem of via de dienst Bestuurszaken, hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Noch een lid van het CBS/vast bureau, noch het CBS/vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

*(art. 21 DLB/(art. 21, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen

*(art. 21 DLB / (art. 21, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 6**

Elke raadslid heeft het recht amendementen op een agendapunt in te dienen. Deze worden, bij voorkeur, via het besluitvormingssysteem ingediend, uiterlijk vóór tot de stemming van het bewust agendapunt wordt overgegaan. Het is de initiatiefnemer van het amendement toegelaten dit toe te lichten bij de behandeling van het agendapunt waarop het amendement betrekking heeft.

De raad beslist om dit amendement te behandelen of om het naar het CBS/vast bureau te verwijzen.

Technische aanpassingen (bv. n.a.v. een voorstel tot wijziging geformuleerd in een commissie) vóór de zitting, kunnen, mits akkoord van het bevoegde lid van het CBS/vast bureau, aangepast worden in het dossier. Er moet steeds duidelijk aangegeven worden welke passages wanneer werden gewijzigd. De raadsleden worden hiervan ten laatste 24u voor de start van de zitting via e-mail in kennis gesteld. De aangepaste versie wordt voor beslissing voorgelegd aan de raad. (zonder amendement).

Kleine (technische) aanpassingen kunnen ter zitting goedgekeurd worden zonder het indienen van een formeel amendement. Het bevoegde lid van het CBS/vast bureau of de algemeen directeur formuleert in zo'n geval mondeling de tekst van het aangepaste besluit. Het is daarbij mogelijk teksten goed te keuren onder voorbehoud van het aanbrengen van de door het bevoegde lid van het CBS/vast bureau ter zitting aangehaalde wijziging die kunnen geverifieerd worden via het zittingsverslag.

## OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

### **Art. 7, § 1.**

De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar.

*(art. 28, §1 DLB / art. 28, §1 DLB, volgens art. 74 DLB)*

### **§ 2.**

De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de 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.

*(art. 28, §1 DLB / art. 28, §1 volgens art. 74 DLB)*

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

*(art. 249 DLB)*

### **Art. 8.**

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

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

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

Als tijdens de besloten vergadering van de raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende 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. 28, §2 DLB / art. 28, §2 volgens art. 74 DLB)*

**Art. 9.**

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

Een strafrechtelijke vervolging van de raadsleden, alsmede van alle andere personen, vermeld in het eerste lid, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk.

Het raadslid dat gegevens uit een dossier aan de pers of het publiek kenbaar maakt, doet dit onder zijn eigen verantwoordelijkheid.

*(art. 29, §4 DLB / art. 29, §4, volgens art. 74 DLB)*

**INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

**Art. 10, § 1.**

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

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

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

*(art. 22 DLB / (art. 22, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

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

**Art. 11, §1.**

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 raad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

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

*(art. 249 DLB)*

**§ 2.**

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 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 telefonisch of per e-mail aan de dossierbeheerder vermeld in het dossier of per e-mail aan de dienst Bestuurszaken.

Een mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen, op een tijdstip dat tussen het verzoekende raadslid en de dossierbeheerder wordt afgesproken. Er wordt vermeden om zonder afspraak langs te gaan op de behandelende dienst.

*(art. 20 DLB / art. 20, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 12, §1.**

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de Stad / OCMW betreffen. Voor de uitoefening van het informatie- of inzagerecht als raadslid wenden de raadsleden zich tot de dienst Bestuurszaken. Ieder raadslid moet

vermijden dat door het uitoefenen van zijn informatie- en bezoekrecht de goede werking van de stadsdiensten wordt gehinderd of de normale werking en de inrichting ervan zou geschaad worden.

*(art. 29, §1 DLB / art. 75 DLB)*

**§2.**

De notulen van het CBS/vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het CBS/vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld aan de raadsleden via het besluitvormingssysteem.

*(art. 50 DLB / (art. 83 DLB)*

**§ 3.**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter en die bestemd is voor de raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden via de portaal-site van de raadsleden of via de rubriek “Brieven en Stukken” van de eerstvolgende raad.

*(art. 29, §1 DLB)*

**§ 4.**

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 11 en art. 12, § 2 t.e.m. § 3, die betrekking hebben op het bestuur van de Stad / OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Het CBS/vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het CBS/vast bureau 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 CBS/vast bureau schriftelijk, mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Het raadslid, dat de in 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.

**§ 5.**

De raadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Voor de OCMW-raadsleden behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen. Dit gebeurt steeds digitaal. Wanneer in uitzonderlijke gevallen er geen digitaal afschrift mogelijk is, wordt een papieren afschrift bezorgd. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het papieren afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs. Deze vergoeding is opgenomen in de retributielijst vermeld op de website

*(art. 29, §1 DLB / art. 75 DLB)*

**§ 6.**

De raadsleden hebben het recht de instellingen en diensten die de Stad / OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om het CBS/vast bureau 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 welk uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking.

*(art. 29, §2, §3 en §5 DLB / art. 29, §2, en §3, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 13.**

De raadsleden hebben, naast het recht op het bekomen van technische toelichting i.v.m. dossiers zoals vermeld in artikel 11 §2 tevens het recht aan het CBS/vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Mondelinge vragen worden niet geregistreerd, tenzij ze worden gesteld tijdens een raad of een commissie. In dit geval worden ze mondeling beantwoord door het bevoegde lid van het CBS/vast bureau of later beantwoord via e-mail.

Alle andere mondelinge vragen worden rechtstreeks gesteld aan het bevoegde lid van het CBS/vast bureau dat mondeling een antwoord bezorgt, of vraagt aan de dienst Bestuurszaken om een antwoord te bezorgen per e-mail.

Er worden drie soorten schriftelijke initiatieven onderscheiden:

1. Vragen om uitleg
2. Schriftelijke vragen
3. Meldingen

1 Vragen om uitleg (n.a.v. een gemeenteraadszitting)

Elke fractie kan schriftelijk vragen om uitleg aan het college van burgemeester en schepenen richten ter behandeling op de gemeenteraad.

Hier toe kan elke fractie per gemeenteraadszitting 2 vragen stellen. Een vraag moet een duidelijke en welomschreven vraagstelling en een korte toelichting met betrekking tot aangelegenheden van actueel lokaal belang bevatten. Bovendien moet de vraag betrekking hebben op gemeentelijke materies en aspecten, die tot de bevoegdheid van de Stad of het OCMW behoren. Vragen betreffende bijvoorbeeld (de werking van) extern verzelfstandigde agentschappen van de Stad/het OCMW of andere publieke of private organisaties zijn onontvankelijk.

De vraag om uitleg bestaat uit maximaal 1.000 tekens, excl. spaties en uit maximaal 3 deelvragen. De vraagsteller wijkt ter zitting niet af van de ingediende vraag.

De vraag moet ingediend worden ten minste 2 werkdagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad via het besluitvormingssysteem of via e-mail aan de voorzitter (CC dienst Bestuurszaken).

1 In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met 'vragen om uitleg'

De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt de ontvankelijkheid van een vraag. Bij onontvankelijkheid van een vraag zal de voorzitter van de gemeenteraad binnen de 24 uur de vraagsteller verwittigen zodat nog een nieuwe vraag om uitleg kan ingediend worden binnen de gestelde termijn.

De vragen om uitleg worden als één van de eerste punten van de agenda behandeld. De tijdsduur voor een vraag met antwoord en repliek door de vraagsteller wordt gesteld op maximum 5 minuten per vraag. Om de spreektijd te bewaken kan gebruik gemaakt worden van een klok of enig ander dienstig middel.

## 2 Schriftelijke vragen

Schriftelijke vragen worden gestuurd naar de dienst Bestuurszaken. Er wordt maximaal naar gestreefd om schriftelijke vragen van raadsleden binnen de maand na ontvangst schriftelijk te beantwoorden. De vragen moeten betrekking hebben op gemeentelijke materies en aspecten, die tot de bevoegdheid van de Stad en het OCMW behoren. Vragen betreffende bijvoorbeeld (de werking van) extern verzelfstandigde agentschappen van de Stad/het OCMW of andere publieke of private organisaties zijn onontvankelijk.

Indien de vraag louter betrekking heeft op het inzagerecht van raadsleden, dan wordt een inzagemoment voorzien binnen de termijn vermeld in art. 12 § 4. Indien er documenten worden opgestuurd wordt er naar gestreefd te antwoorden binnen de 20 kalenderdagen.

## 3 Meldingen

Schriftelijke vragen die kunnen gezien worden als meldingen (van een burger), worden gestuurd naar [1788@roeselare.be](mailto:1788@roeselare.be). Dit kan rechtstreeks of zal gebeuren door de dienst Bestuurszaken.

*(art. 31 DLB / (art. 31, volgens art. 74 DLB)*

## QUORUM

**Art. 14, § 1.**

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

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

*(art. 26 DLB / art. 26, volgens art. 74 DLB)*

**§ 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.

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

*(art. 26 DLB / art. 26, volgens art. 74 DLB)*

## WIJZE VAN VERGADEREN

**Art. 15.**

De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

*(art. 24 DLB / art. 24, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 16, §1.**

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

De 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 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. 23 DLB / art. 23, volgens art. 74 DLB)*

**§ 3.**

De voorzitter kan, in functie van het debat, de spreektijd van de sprekers, inperken, bij voorkeur na overleg met de fractieleiders.

**Art. 17.**

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

**Art. 18.**

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

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 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. 19, §1.**

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

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

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

*(art. 25 DLB / art. 25, volgens art. 74 DLB)*

**§2.**

Bij digitale vergaderingen, kan een partijlogo, -naam en/of -kleur als digitale achtergrond gebruikt worden. Slogans of andere boodschappen met een politieke, religieuze of commerciële connotatie worden niet toegelaten.

**§ 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. 25, volgens art. 74 DLB / art. 25, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 20.**

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

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

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

**Art. 21.**

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

**Art. 22.**

Op eigen initiatief of op voorstel van een raadslid, kan de voorzitter beslissen om de zitting te schorsen om de raadsleden toe te laten onderling te overleggen.

## WIJZE VAN STEMMEN

### Art. 23, § 1.

De stemming gebeurt voor elk agendapunt afzonderlijk, tenzij punten worden samengevoegd. Desgewenst omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming.

### § 2.

De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen.

In het eerste lid wordt verstaan onder volstreekte meerderheid van stemmen: meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

*(art. 33 DLB / art. 33, volgens art. 74 DLB)*

### Art. 24, §1.

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

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

*(art. 249, §3 DLB)*

### Art. 24, §1.

De OCMW-raad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

*(art. 249, §3 DLB)*

### § 2.

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

### § 2.

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

<p>In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.</p> <p>Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.</p> <p><i>(art. 249, §4 DLB)</i></p>	<p>In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW- deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de OCMW-raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.</p> <p>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 OCMW-raad. 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.</p> <p><i>(art. 249, §4 DLB)</i></p>
<p><b>Art. 25, § 1.</b> De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4 van dit artikel.</p> <p><i>(art. 34 DLB / art. 34, volgens art. 74 DLB)</i></p>	
<p><b>§ 2.</b> Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:</p> <p>1° de stemming bij handopsteking;</p> <p>2° de mondelinge stemming (of hoofdelijke stemming);</p> <p>3° de digitale, niet-geheime, stemming via de digitale stemmodule in het besluitvormingssysteem;</p> <p>4° de geheime stemming via stembriefjes of via de digitale stemmodule in het besluitvormingssysteem.</p>	
<p><b>§ 3.</b> De raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.</p>	

In geval van twijfel wordt verondersteld dat de stem van de fractieleider geldt voor de volledige fractie.  
*(art. 34 DLB / art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**§ 4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen/lid van het vast bureau;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van de Stad/OCMW en van de vertegenwoordigers van de Stad/OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

*(art. 34 DLB / art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 26.**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 23, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

**Art. 27, § 1.**

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

**§2.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 30 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

*(art. 33 en 34 DLB / art. 33 en 34, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 28.**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes (op papier of digitaal) gebruikt. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich.

**Art. 29.**

Bij stemming op papier wordt, vooraleer tot de stemopneming wordt overgegaan, 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. 30.**

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.

*(art. 35 DLB / art. 35, volgens art. 74 DLB)*

## NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

**Art. 31, §1.**

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

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

*(art. 278, §1 DLB / art. 278, §1 DLB)*

**§ 2.**

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de raad. De audio-opnames kunnen via de portaalsite mandatarissen geraadpleegd worden. De audio-opnames van de zittingen vanaf 2019 kunnen eveneens via het besluitvormingssysteem geraadpleegd worden.

*(art. 278, §1 DLB)*

**§ 3.**

Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 7, §2 en artikel 8 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag (via audio-opname) opgesteld.

*(art. 278, §1 DLB)*

**Art. 32, § 1.**

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de 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.

*(art. 32 DLB / art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking via het besluitvormingssysteem. Een papieren exemplaar van de notulen is ter beschikking in het inzagelokaal.

*(art. 32 DLB / art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**§ 3.**

Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

*(art. 32 DLB / art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**§ 4.**

Zo dikwijls de 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. 32 DLB / art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 33, § 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 conform het schema in bijlage 1.

*(art. 279, § 6 DLB)*

**FRACTIES**

**Art. 34.**

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 art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

*(art. 36 DLB)*

**Art. 34**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

*(art. 74 DLB)*

**RAADSCOMMISSIES**

**Art. 35, §1.**

De gemeenteraad richt drie commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden:

- Commissie Ruimte (= alle ruimtegebonden dossiers).
- Commissie Mens (= alle persoonsgebonden dossiers, inclusief welzijnsgelieerde dossiers).
- Bijzondere commissie (= alle dossiers gekoppeld aan de interne werking van de Stad en het OCMW (financiën, personeel, ICT, etc.), maar ook opvolging van externe organisaties waar de Stad deel van uitmaakt en dossiers die niet exclusief tot één van voornoemde commissies behoren.

Het doel is drieledig:

- Technisch-administratieve-juridische toelichting en bespreking van dossiers die op de eerstvolgende raad zijn geagendeerd.
- Informeren en/of gedachtenwissel over actuele dossiers in ontwikkeling, lopende projecten, ... en dossiers die eventueel op een volgende raad geagendeerd zullen worden.
- Presentaties van rapporten, studies en onderzoeken.

Er wordt gestemd over een advies indien één van de fracties het vraagt.

De bespreking in een commissie kan afgerond worden met een motie van aanbeveling.

*(art. 37, § 1 DLB)*

**§ 2.**

De commissies zijn elk samengesteld uit vijftien stemgerechtigde leden van de gemeenteraad waarbij de verschillende politieke fracties uit de

**Art. 35**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

*(art. 74 DLB)*

gemeenteraad evenredig worden vertegenwoordigd volgens het systeem D'Hondt (met naamstemmen).

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.

*(art. 37 § 3 DLB)*

### **§ 3.**

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

*(art. 37 § 3 DLB)*

### **§ 4.**

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

commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

*(art. 37 § 3 DLB)*

#### **§ 5.**

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

*(art. 37 § 3 DLB)*

#### **§ 6.**

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. Zij hebben echter steeds het recht iedere commissie bij te wonen maar beschikken niet over stemrecht.

Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt de gemeenteraadscommissie voorgezeten door een ondervoorzitter.

De voorzitter en de ondervoorzitter worden bij volstreekte meerderheid verkozen onder en door de stemgerechtigde leden van deze commissie.

*(art. 37 § 4 DLB)*

#### **§ 7.**

De commissies gaan steeds door in de week vóór de gemeenteraad (op maandag, dinsdag en donderdag). De commissies worden door hun

voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De leden van de commissie kunnen vragen, via de dienst Bestuurszaken, om bepaalde punten te bespreken in de commissie door hun vraag over te maken aan de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitter van de commissie uiterlijk vijf dagen voor de zitting van de commissie. De voorzitter van de commissie in samenspraak met de bevoegde schep(en) bepalen de agenda van de commissie. De oproeping vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de Stad. Er wordt naar gestreefd om presentaties voorafgaandelijk de commissiezitting ter beschikking te stellen.

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

De vergaderingen van de commissies zijn openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 7 t/m 9 van dit reglement).

Een fysieke vergadering van de commissies is de norm.  
Een commissie kan digitaal of hybride vergaderen na beslissing van de commissievoorzitter na overleg met de commissieleden en de gemeenteraadsvoorzitter.

De digitale of hybride vergadering gebeurt via een Microsoft teams-vergadering of een ander gelijkwaardig systeem rekening houdend met de minimale voorwaarden bepaald door de Vlaamse Regering.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 25 §4 van dit reglement.

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

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de Stad.

Er wordt een beknopt verslag (geen woordelijk verslag) opgemaakt. Het verslag bestaat hoofdzakelijk uit een korte toelichting omtrent het agendapunt eventueel aangevuld met een presentatie en de belangrijkste technische vragen (geen politieke vragen) en antwoorden. Er wordt maximaal naar gestreefd om het verslag vóór de gemeenteraadszitting via het besluitvormingssysteem ter beschikking te stellen. Om deze timing te kunnen respecteren wordt het ontwerpverslag niet ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter van de commissie en de bevoegde schepen(en). Het is bijgevolg een ambtelijk verslag.

De antwoorden op, onbeantwoorde vragen gesteld tijdens de commissie worden bezorgd aan alle raadsleden als volgt:

1. Indien het antwoord nog kan aangeleverd worden vóór het verslag wordt gepubliceerd: antwoord wordt door de secretaris van de commissie in het verslag opgenomen.
2. Indien het antwoord niet tijdig kan worden aangeleverd vóór het verslag wordt gepubliceerd. In het verslag wordt dit als volgt verwoord: “De vraag kon niet tijdens de commissie worden beantwoord.”
  - Ofwel wordt het antwoord door de betrokken schepen op de gemeenteraad gegeven;
  - Ofwel wordt het antwoord afzonderlijk nagestuurd;

- Ofwel wordt het antwoord gegeven op de volgende commissie.

Bij verhindering of afwezigheid kan een lid zich door een gemeenteraadslid van zijn fractie laten vertegenwoordigen. De vervanger informeert de secretaris van de commissie over deze vervanging. De vervanger krijgt presentiegeld.

Alle gemeenteraadsliden hebben spreekrecht tijdens de commissie, ook de niet-commissieleden.

**§. 8.**

De tuchtcommissie, met tuchtbevoegdheid m.b.t. de decretale graden, wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

*(art. 201 DLB)*

De tuchtcommissie vergadert besloten.

**VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

**Art. 36, §1**

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

- 1° de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen van de gemeenteraadcommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) en de afdelingen;
- 3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

**Art. 36, §1.**

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

- 1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op er 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 met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

<p><i>(art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)</i></p>	<p>3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;  4° de vergaderingen van de lokale adviescommissie (LAC)  5° de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst</p> <p><i>(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)</i></p>
<p><b>§ 2.</b>  Het presentiegeld voor de vergaderingen vernoemd in vorig artikel bedraagt op datum van 1 januari 2019, € 213,33 en wordt telkens aangepast bij het overschrijden van de spilindex.</p> <p>De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.</p>	<p><b>§ 2.</b>  Het presentiegeld voor de vergaderingen vernoemd in vorig artikel bedraagt op datum van 1 januari 2019, € 213,33 en wordt telkens aangepast bij het overschrijden van de spilindex.</p> <p>De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet en die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad.</p>
<p><b>Art. 37, §1.</b>  Alle raadsleden krijgen een @roeselare.be-adres en ook toegang tot de portaalsite voor de mandatarissen.</p>	

§ 2. De nodige informaticatools worden aan de raadsleden ter beschikking gesteld teneinde het laagdrempelig karakter en een toegankelijke dienstverlening naar de raadsleden toe te garanderen. De raadsleden hebben de keuze uit :

- een laptop van de stad met webversie van Office 365 en een onkostenvergoeding van maximum 35 euro per maand in de kostprijs voor internetabonnement, papier en inktcartridges, aankoop vakliteratuur en andere kosten... De ICT-dienst voorziet de nodige IT-ondersteuning naar de raadsleden voor zij die met een toestel van de stad werken. Er wordt geen ondersteuning noch materiaal thuis bij de raadsleden voorzien.
- een laptop van de stad met een Office 365-pakket en een onkostenvergoeding van maximum 25 euro per maand in de kostprijs voor internetabonnement, papier en inktcartridges, aankoop vakliteratuur en andere kosten... De ICT-dienst voorziet de nodige IT-ondersteuning naar de raadsleden voor zij die met een toestel van de stad werken. Er wordt geen ondersteuning noch materiaal thuis bij de raadsleden voorzien.
- Het gebruik van een eigen mobiel toestel en een onkostenvergoeding van maximum 60 euro per maand in de kostprijs voor internetabonnement, papier en inktcartridges, aankoop vakliteratuur, andere kosten en de aankoop van hardware. De ICT-dienst voorziet enkel support op internetverbinding tijdens zittingen en m.b.t. vragen rond de softwaretoepassingen i.f.v. de uitvoering van het mandaat.

Er mag geen tussenkomst gevraagd worden indien deze onkosten reeds op een andere manier gerecupereerd worden. Het raadslid zal in voorkomend geval zelf instaan voor een correcte fiscale aangifte van deze terugbetaling.

Het raadslid dat terugbetaling van deze kosten wenst moet de bewijsstukken zelf bewaren en deze op vraag van de Stad kunnen voorleggen.

Aanvullend aan bovenstaande regeling hebben raadsleden steeds de mogelijkheid op basis van bewijsstukken de terugbetaling te vragen van reis- en verblijfskosten m.b.t. verplaatsingen die verband houden met de uitoefening van hun mandaat als raadslid of lid van het CBS / VB én van vormingskosten. Een eventuele terugbetaling gebeurt volgens dezelfde modaliteiten die gelden voor ambtenaren van de Stad en het OCMW. De beoordeling van de ingediende aanvraag gebeurt door de algemeen directeur. Van voormelde mogelijkheid kan geen gebruik gemaakt worden indien het gaat om vergaderingen georganiseerd door een derde partij, waarbij die derde ook zelf in een terugbetalingsmogelijkheid van reis- en verblijfskosten voorziet.

Voorgaande regeling is aanvullend aan de mogelijkheid om in voorkomend geval op aanvraag gebruik te maken van een dienstvoertuig van de Stad of de vormingskosten rechtstreeks te laste te laten nemen via een inschrijving door de dienst Bestuurszaken.

*(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)*

**§ 3.**

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

<p><b>§. 4.</b> De Stad/OCMW 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 raadsleden. De Stad/OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.</p> <p><i>(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris / art. 17, §5 volgens art. 73 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)</i></p>	
<p><b>§ 5.</b> Er wordt geen specifieke toelage voorzien ter ondersteuning van de fracties. Op vraag van een fractie wordt een vergaderlokaal ter beschikking gesteld voor de voorbereiding van de dossiers van de raad.</p> <p><i>(art. 17, §3 DLB en art. 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)</i></p>	/
<b>VERZOEKSCHRIFTEN</b>	
<p><b>Art. 39.</b> De nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld is opgenomen in het inspraakreglement.</p> <p><i>(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)</i></p>	
<b>AANDUIDING PLAATSVERVANGERS BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST</b>	
<p><b>Art. 38.</b> In de Stad is er geen bijzonder comité voor de sociale dienst.</p>	<p><b>Art. 38 § 1.</b> Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.</p> <p>Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de</p>

	<p>voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.</p> <p><i>(art. 105, §2 DLB)</i></p>
/	<p><b>§ 2.</b></p> <p>De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per fractie een verklaring inzake de plaatsvervangning in het BCSD af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur (maak hiervoor een afspraak via de dienst Bestuurszaken). De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.</p> <p>Door ondertekening van voorliggende verklaring stemt / stemmen het effectief verkozen lid / de effectief verkozen leden van het BCSD Roeselare verkozen via de voordrachtsakte ingediend namens de fractie er mee in dat zij in geval van verhindering op het BCSD vervangen kunnen worden door eender welk OCMW-raadslid dat hun voordrachtsakte mee ondertekende.</p> <p>Dit kan zowel voor een éénmalige vergadering als voor een periode die de duur van 3 maanden niet overschrijdt, via het versturen van een e-mail door het effectieve lid (met de vervanger in CC), of door het vervangend lid (met het effectief lid in CC), tot voor het startuur van de eerste vergadering waarvoor de vervanging telt, naar het mailadres : <a href="mailto:bcسد@roeselare.be">bcسد@roeselare.be</a>. Bij voorkeur wordt ook de voorzitter van het BCSD in CC opgenomen.</p> <p>In geval van tegenstrijdige berichten primeert het bericht van het effectief verkozen lid.</p>

	<p>Het is aan het effectieve lid om de vervanger de agenda en daaraan verbonden dossiers te bezorgen, rekening houdend met ondermeer de zorgvuldigheidsplicht en de privacywetgeving.</p> <p>Structurele vervangingen langer dan 3 maanden dienen te gebeuren via een afzonderlijke verklaring.</p>
/	<p><b>§ 3.</b></p> <p>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.</p> <p>Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervanging ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.</p>
<b>COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN</b>	
<i>(art. 76 DLB)</i>	
<b>WELZIJSVERENIGING</b>	
<p><b>Art. 39.</b></p> <p>De vertegenwoordigers van de gemeente in een welzijnsvereniging, worden verkozen op de wijze zoals bepaald in art. 30 van dit reglement.</p> <p><i>(art. 35 DLB)</i></p>	<p><b>Art. 39, §1.</b></p> <p>De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.</p> <p><i>(art. 484, §1 DLB)</i></p>
/	<p><b>§.2.</b></p> <p>Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid</p>

	<p>aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.</p> <p>De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.</p> <p>Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. A1, §1 van dit reglement.</p> <p><i>(art. 484, §1 DLB)</i></p>
<p><b>Art. 40.</b> De bespreking van de beslissingen van de welzijnsvereniging waar de gemeente lid van is, gebeurt in de OCMW-raad.</p>	<p><b>Art. 40, § 1.</b> De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.</p> <p><i>(art. 477 DLB)</i></p>
<p>/</p>	<p><b>§ 2.</b> Van zodra de voorzitter van het vast bureau de agenda, de lijst met de besluiten van de algemene vergadering en de raad van bestuur, en de notulen van de algemene vergadering en de raad van bestuur van de welzijnsvereniging ontvangt laat hij deze opnemen in de rubriek “Brieven en Stukken” van een volgend vast bureau, waardoor ze via het besluitvormingssysteem ook ter inzage zijn van de OCMW-raadsleden, of opnemen op de portaal-site voor de raadsleden. Bovendien wordt de lijst met de besluiten ook gepubliceerd op de website van de Stad. De beslissingen van de welzijnsvereniging kunnen worden besproken naar aanleiding van de agendering van de documenten verbonden aan de beleids- en beheerscyclus op de OCMW-raad, en naar aanleiding van een</p>

	<p>toelichting door de welzijnsvereniging over haar werking die minstens één maal per jaar wordt georganiseerd met mogelijkheid tot aanwezigheid van alle OCMW-raadsleden.</p> <p><i>(art. 484, §4 DLB)</i></p>
<b>ZIEKENHUISVERENIGING</b>	
<p><b>Art. 41.</b> De vertegenwoordigers van de gemeente in een ziekenhuisvereniging, worden verkozen op de wijze zoals bepaald in art. 30 van dit reglement.</p> <p><i>(art. 35 DLB)</i></p>	<p><b>Art. 41, §1.</b> De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een ziekenhuisvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.</p> <p><i>(art. 506 DLB)</i></p>
/	<p><b>§ 2.</b> De OCMW-raad kan in de ziekenhuisvereniging ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Dit kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.</p> <p><i>(art. 506 DLB)</i></p> <p>Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen.</p> <p>De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid zoals in art. 30 van dit reglement.</p>
/	<p><b>§ 3.</b> Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de</p>

	<p>lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van. Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. 41, §1 van dit reglement.</p>
/	<p><b>§ 4.</b> Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in art. 30 van dit reglement.</p>
<p><b>Art. 42.</b> De bespreking van de beslissingen van de ziekenhuisvereniging waar de gemeente lid van is, gebeurt in de OCMW-raad.</p>	<p><b>Art. 42, § 1.</b> Van zodra de voorzitter van het vast bureau de agenda van de algemene vergadering en raad van bestuur ontvangt laat hij deze opnemen in de rubriek “Brieven en Stukken” van een volgend vast bureau, waardoor ze via het besluitvormingssysteem ook ter inzage zijn van de OCMW-raadsleden, of opnemen op de portaalsite voor de raadsleden. De beslissingen van de ziekenhuisvereniging kunnen worden besproken naar aanleiding van de agendering van de documenten verbonden aan de beleids- en beheerscyclus op de OCMW-raad, en naar aanleiding van een toelichting door de ziekenhuisvereniging over haar werking die minstens één maal per jaar wordt georganiseerd met mogelijkheid tot aanwezigheid van alle OCMW-raadsleden.</p> <p><i>(art. 506 DLB)</i></p>
/	

<b>Dienstverlenende en opdrachthoudende verenigingen</b>	
<p><b>Art. 43.</b> In opvolging van artikel 441 van het DLB brengt een lid van de raad van bestuur of een door de raad van bestuur hiertoe gemandateerde minstens tweemaal per jaar, tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad verslag uit over de uitoefening van de bevoegdheden en taken van de raad, en verstrekt toelichting bij het beleid van de dienstverlenende of opdrachthoudende vereniging. Er worden hiervoor jaarlijks 2 thema-gemeenteraden georganiseerd.</p> <p>Vertegenwoordigers van andere verenigingen waar de Stad of het OCMW lid van is of een samenwerkingsverband mee heeft kunnen eveneens uitgenodigd worden op deze thema-gemeenteraden voor toelichting over hun beleid.</p> <p>Er worden geen vragen om uitleg of toegevoegde punten geagendeerd op deze themazittingen en er vinden geen voorbereidende commissies plaats.</p>	

BIJLAGE 1- Ondertekening correspondentie namens het Stad en OCMW Roeselare (*)			
enkele handtekening		dubbele handtekening	
<p>onder enkele handtekening wordt begrepen: zowel de eenvoudige handtekening in mails (vermelding naam en functie in de ondertekenformule), als om de handgemaakte handtekening (ook ingescand), als om de zogenaamde digitale handtekening</p>		<p>burgemeester/voorzitter vast bureau / voorzitter gemeenteraad/RMW &amp; algemeen directeur via delegatie</p>	<p>burgemeester/voorzitter vast bureau en algemeen directeur</p>
<p>Nadere afspraken gebeuren op dienstniveau: aandacht voor de politieke afweging van de boodschap. In essentie betreft het boodschappen zonder financiële impact waarbij geen beoordelingsruimte bestaat.</p>			
<p>1. louter informatieve boodschappen:  - uitnodiging bijeenkomst niet-officieel orgaan  - service naar de burger (vb. hernieuwing vrijetijdspas)  - doorgeven van informatie (vb. verzekeringen, evenementen,... )  - opvragen van gegevens (zonder impact op juridische procedure)  - geringe impact  - loutere begeleidingsbrief  - aanvraag van subsidies, premies zonder protocollaire waarde (vb. bij Eandis voor isolatiewerken aan stadsgebouwen)  2. puur administratieve uitvoeringen  vb. vraag tot betaling kopies, afschriften, dossierkosten, opname standen van meters  3. betekening van beslissingen met uittreksel van de beslissing als bijlage  4. specifiek toezicht  vb. gemeenteraadsbeslissing belasting reglement of gemeenteraadsbeslissing begroting</p>		<p>1. beslissingen ingevolge budgethouderschap  2. beslissingen ingevolge delegatie van toegewezen bevoegdheden</p>	<p>1. belangrijke correspondentie: vb.  - tuchtzaken  - belangrijke subsidieaanvragen (stedenfonds)  - conflicten (vb. negatieve beslissingen bouw-, milieu en socio-econ vergunningen)  - intergemeentelijke samenwerking  - gericht aan minister  - uitwijzingen.  2. correspondentie met een uniek karakter. Dit uniek karakter kan voortvloeien uit het eenmalig karakter of het politieke belang van de boodschap.  3. gelet op het belang van het dossier om toch te laten tekenen door burgemeester/voorzitter vast bureau en algemeen directeur hoewel het in voorgaande kolommen kan vallen.</p>
<p>heeft geen impact op juridische procedure (clausule beroepsmogelijkheid wordt niet vermeld)</p>		<p>heeft eventueel impact op juridische procedure (clausule beroepsmogelijkheid wordt al dan niet vermeld)</p>	<p>heeft eventueel impact op juridische procedure (clausule beroepsmogelijkheid wordt al dan niet vermeld)</p>
<p>onderaan communicatie wordt naam en functie steeds vermeld</p>		<p>onderaan communicatie wordt naam en functie steeds vermeld, gecombineerd met verwijzing naar art. 283 GD</p>	<p>onderaan communicatie wordt naam en functie steeds vermeld, gecombineerd met verwijzing naar delegatiebeslissingen</p>
<p>( * ) met uitzondering correspondentie burgerlijke stand, voorzitter raad, financieel directeur en sanctionerend ambtenaar (GAS)</p>			

