



GEMEENTERAAD

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 13 februari 2025

BIJEENROEPING

Art.1, § 1.

De gemeenteraad 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 beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op met minstens de agendapunten voorgedragen door het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter kan de gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaatsvinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 3.

De oproeping wordt via Meeting.Mobile gepubliceerd en zo ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden. De raadsleden worden hiervan per e-mail in kennis gesteld op hun persoonlijk gemeentelijk mailadres. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden eveneens elektronisch ter beschikking gesteld via Meeting.Mobile. De nodige apparatuur hiervoor wordt ter beschikking gesteld van de raadsleden.

§ 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, zoals decretaal bepaald.

In hun schriftelijke of elektronische (via secretariaat@wommelgem.be) aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

Art. 2, § 1.

De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

§ 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. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn.

Art. 3, § 1.

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

§ 2.

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

FYSIEKE, DIGITALE OF HYBRIDE VERGADERING

Art. 4, § 1.

De gemeenteraad kan enkel **digitaal** vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- een dringende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

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

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

§ 2.

De gemeenteraad kan enkel **hybride** vergaderen in volgende omstandigheden:

- een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen;
- een raadslid dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omdat hij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens uitzonderlijke medische redenen. Het desbetreffende raadslid richt het verzoek via e-mail aan de algemeen directeur en de raadsvoorzitter minstens 5 dagen voorafgaand aan de vergadering en dit met een maximum van 6 keer per legislatuur. De andere raadsleden nemen fysiek deel aan de vergadering.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

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

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

§ 3.

Een geheime stemming is niet mogelijk bij een digitale of hybride vergadering..

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 5, § 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

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

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

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

Art. 6.

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

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de openbare zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Na het sluiten van de vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. Wanneer de voorzitter de dringende noodzakelijkheid van het punt vaststelt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken om dit alsnog in een openbare zitting te behandelen

Art. 7.

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 8

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

Indien raadsleden punten aan 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 gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.

Enkele exemplaren van de agenda liggen ter beschikking van het publiek.

§ 3.

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

Art. 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, elektronisch via Meeting.Mobile ter beschikking gesteld van de raadsleden. Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§ 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 bezorgd via Meeting.Mobile. De raadsleden worden hiervan per e-mail aan hun persoonlijk gemeentelijk mailadres in kennis gesteld.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in artikel 10, § 1 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.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur.

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.

Art. 11, § 1.

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen. Alle gemeenteraadsleden hebben via het platform Meeting.Mobile toegang tot alle verslagen van het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en de gemeenteraadscommissies voor zover deze beschikbaar zijn op Meeting.Mobile.

§ 2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt door publicatie via Meeting.Mobile.

§ 3.

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

§ 4.

Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 10, § 1 en §2 en artikel 11, § 2 en § 3, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden, na afspraak, ter plaatse geraadpleegd worden.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. De algemeen directeur oordeelt over de redelijkheid. Uiterlijk tien dagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail wanneer de stukken kunnen worden ingezien. De algemeen directeur spreekt hiervoor een moment af met de aanvrager. Het raadslid dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop werd afgesproken dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.

§ 5.

De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in § 4 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag omvangrijk is. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

§ 6.

De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens tien werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur. Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 12.

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

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de burgemeester en de algemeen directeur. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. De maximale spreektijd bedraagt 3 minuten per vraag per raadslid. Op deze mondelinge vragen wordt ten

laatste de volgende zitting geantwoord. Als de bevoegde mandataris tijdens de zitting de mondelinge vraag beantwoordt, heeft de vraagsteller nog een kort repliekrecht van maximum 1 minuut. De totale tijd van de vragenronde zal de 30 minuten niet overschrijden.

QUORUM

Art. 13.

De aanwezigheid van de leden aan de vergadering van de gemeenteraad worden genoteerd en worden in de notulen vermeld.

Art. 14, § 1.

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

§ 2.

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 15, § 1.

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

§ 2.

Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 3.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. 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 en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

Art. 16, § 1.

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

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de op de agenda bepaalde volgorde, tenzij de raad, vooraleer de dagorde aangevat wordt, er anders over beslist.

§ 2.

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

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

Art. 17, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

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

§ 2.

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

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

Art. 18.

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een raadscommissie of naar de deontologische commissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

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

6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 19.

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

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

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

Art. 20, § 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op 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.

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. 22.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 23, § 1.

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

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

§ 2.

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

Art. 24, § 1.

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

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

§ 2.

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

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de Raad voor Maatschappelijk Welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de Raad voor Maatschappelijk Welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 25, § 1.

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

§ 2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming;
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

§ 3.

De gemeenteraadsliden stemmen elektronisch behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van een schepen;

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

3° individuele personeelszaken.

Art. 26, § 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat in volgorde bepaald door de voorzitter.

§ 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~~ 29 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 27.

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

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

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

Art. 28

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. Dit wordt slechts één keer herhaald.

Art. 29.

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.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 30, § 1.

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

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

§ 2.

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

§ 3.

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

§ 4.

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

Art. 31, § 1.

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad wordt 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 Meeting.Mobile. De audio-opname die het zittingsverslag van de vergadering vervangt, wordt binnen de vijf werkdagen na de vergadering op de webstek van het lokaal bestuur geplaatst.

§ 3.

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

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

§ 4.

Als de gemeenteraad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 32, § 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 en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES**Art. 33, § 1.**

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

Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.

§ 2.

Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.

De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de gemeenteraad. Hij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie.

Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een ander lid van de fractie.

RAADSCOMMISSIES**Art. 34, § 1.**

De gemeenteraad richt 3 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen. De gemeenteraad beschikt over de mogelijkheid om later nog bijkomende commissies op te richten.

De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald:

Tuchtcommissie:

- voeren van tuchtprocedures met betrekking tot de decretale graden

Mobiliteitscommissie:

- verstrekken adviezen met betrekking tot mobiliteitsaangelegenheden

Commissie algemene bestuurlijke aangelegenheden:

- bespreking dossiers met een belangrijke impact op de werking-of de organisatie van het bestuur

§ 2.

Naast deze 3 commissies richt de gemeenteraad ook de decretaal verplichte deontologische commissie op.

Dat is een gespecialiseerd orgaan dat toeziet op een verantwoordelijke invulling van de lokale mandaten en zich uitspreekt over de toepassing van de deontologische code. De deontologische commissie is geen gemeenteraadcommissie zoals de andere commissies van de gemeenteraad. De samenstelling, werking en bevoegdheden verlopen volgens andere regels, die vervat zijn in artikelen 45 tot en met 55 van de deontologische code voor de mandatarissen van het lokaal bestuur Wommelgem.

§ 3.

De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadcommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad bepaald volgens het systeem D'Hondt.

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.

- Het aantal leden van de tuchtcommissie en de mobiliteitscommissie wordt bepaald op basis van 7 leden.
- Het aantal leden van de commissie algemene bestuurlijke aangelegenheden wordt bepaald op basis van 13 leden.

Voor de periode 2025-2030 geeft dit volgend resultaat:

Fractie	Commissie (7 leden)	Commissie (13 leden)
N-VA	5	7
Vlaams Belang	1	2
Lokaal Liberaal	1	1
Gemeentebelangen		1
Groen		1
Wommelgemse Belangen		1
TOTAAL	7	13

Als ten gevolge van de toepassing van het systeem d'Hondt een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt. Deze mogen deelnemen aan de beraadslaging, maar niet aan de stemming.

§ 4.

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 in een commissie, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

§ 5.

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.

Raadsleden die op basis van artikel 12 van het DLB tijdelijk in de gemeenteraad zetelen ter vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

§ 6.

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De commissie kiest op de installatievergadering onder de leden een voorzitter. De installatievergadering van de commissie gebeurt op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad.

De commissies vergaderen in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat.

De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen op dezelfde wijze als de raad bijeengeroepen wordt in artikel 2, § 3 (en eventueel artikel 4, § 1 en § 2) van dit reglement. De stukken die bij de agenda horen, worden op dezelfde wijze bekend gemaakt aan de desbetreffende commissieleden. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webtoepassing van de gemeente.

Een derde van de leden van de commissie kan de commissievoorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de commissievoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal commissieleden en moet tijdig ingediend worden, zodat de commissievoorzitter de commissie bijeen kan roepen binnen een redelijke termijn. De voorzitter bepaalt of het gaat om een fysieke of digitale vergadering, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De commissievoorzitter kan tevens punten aan de agenda toevoegen.

De vergaderingen van de commissies zijn openbaar volgens dezelfde regels als die voor de gemeenteraad.

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

De leden van de commissies stemmen nooit geheim, behalve in de gevallen bepaald in artikel 25, § 4 van dit reglement.

Raadsleden die geen lid van de commissie zijn, of geen lid zijn met raadgevende stem, kunnen zonder stemrecht en zonder recht op presentiegeld de vergaderingen van de commissies bijwonen.

De aanwezigheden van de leden van elke commissie worden genoteerd en deze lijst wordt aan de algemeen directeur bezorgd.

Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid. Deze maakt de notulen op. Er wordt geen zittingsverslag opgemaakt.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 35, § 1.

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

§ 2.

Het niet-geïndexeerd presentiegeld voor raadsleden bedraagt 124,98 euro. Dit bedrag wordt vermenigvuldigd met de loonindex van de maand waarin de vergadering was. Voor januari 2025 bedroeg de loonindex 2,0807.

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

§ 3.

Aan de leden van de commissies, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de commissie waarop zij aanwezig zijn.

Het niet-geïndexeerd presentiegeld bedraagt 62,49 euro. Dit bedrag wordt vermenigvuldigd met de loonindex van de maand waarin de vergadering was. Voor januari 2025 bedroeg de loonindex 2,0807.

§ 4.

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

§ 5.

De leden met raadgevende stem van de raadscommissies ontvangen eveneens presentiegeld zoals vastgesteld voor de vaste leden.

Art. 36, § 1.

Conform de dienstverlening hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In onderling overleg met de algemeen directeur kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Aan alle gemeenteraadsleden wordt een tablet ter beschikking gesteld waarop een beveiligde toegang tot Meeting.mobile wordt verleend.

Wanneer het mandaat ten einde komt, wordt de toegang tot Meeting.mobile en de persoonlijke gemeentelijk mailbox afgesloten. Gedurende een maand kunnen mails worden doorgestuurd naar het privé-mailadres en wordt er een automatisch antwoord ingesteld. Indien noodzakelijk kan een verlenging van deze overgangsbepaling voor het persoonlijk gemeentelijk mailadres worden gevraagd bij de algemeen directeur.

§ 2.

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor de personeelsleden van het lokaal bestuur. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 3.

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

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

§ 4.

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

VERZOEKSCRIFTEN

Art. 37, § 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk aan het secretariaat of per e-mail via secretariaat@wommelgem.be 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.

§ 2.

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.

§3

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

§ 4.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd

2° het 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.

Art. 38, § 1.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het 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 voorzitter van de gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3.

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

§ 4.

Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. De periode van drie maanden wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Art. 39.

Voorafgaand aan het begin van de gemeenteraad wordt aan het publiek de kans geboden vragen te stellen aan de gemeenteraad over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomen. Onmiddellijk na het beantwoorden van de vragen of bij ontstentenis van een vraag, start de gemeenteraad.