

---

**32      2019\_GR\_00199      Goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad  
(opheffing raadsbesluit 25 februari 2019)**

---

### **Samenstelling:**

#### **Aanwezig:**

de heer Erwin Jennes, voorzitter; de heer Christophe De Graef, burgemeester; de heer Geert Cluckers, eerste schepen; mevrouw Pascale Vanaudenhove, tweede schepen; de heer Bart Stals, derde schepen; de heer Maurits Vande Reyde, vierde schepen; de heer Jean-Henri Brans, vijfde schepen; mevrouw Monique De Dobbeleer, zesde schepen; mevrouw Bieke Ceuppens; mevrouw Daniëlle Bosmans-Gheyskens; de heer Murat Celik; de heer Jos Uyttebroek; de heer Joeri Buttiens; mevrouw Irène Gijbels; de heer Geert Nijs; mevrouw Lydia Mertens; de heer Frederik Boone; de heer Mario Versavel; mevrouw Sabine Meyssen; mevrouw Anja Verbeek; mevrouw Marina Lambrechts; de heer Willy Goos; mevrouw Carina Jankowski; de heer Celal Orhan; mevrouw Miet Dirix; mevrouw Sofie Colemont; mevrouw Kim Zeelmaekers; mevrouw Myriam Parys, algemeen directeur

---

### **Beschrijving**

#### **Aanleiding, context en argumentatie**

Er wordt goedkeuring gevraagd voor volgende aanpassingen in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad:

#### ***Participatie van de burger***

In het gemeentedecreet waren de vereisten voor het recht voor burgers om voorstellen, vragen en verzoekschriften in te dienen uitgebreid opgenomen, alsook de mogelijkheid om op initiatief van de inwoners een volksraadpleging te organiseren. In het decreet lokaal bestuur (DLB) werd de gedetailleerde regeling in verband met vragen en voorstellen en de verzoekschriften niet hernomen. Aan de lokale besturen wordt opgelegd om hierover zelf een beleid uit te werken.

Een uitgewerkt voorstel is te vinden in de beleidsnota in bijlage.

#### ***Wijziging definitie dagelijks bestuur***

Er wordt gevraagd om volgende delegaties te regelen:

- capaciteitsbepaling Hagelandse academie muziek en woord (HAMW) aan het college van burgemeester en schepenen (bijlage A: definitie dagelijks bestuur aanpassen in het huishoudelijk reglement)
- goedkeuren verwerkersovereenkomst GDPR aan het college van burgemeester en schepenen (bijlage A: definitie dagelijks bestuur aanpassen in het huishoudelijk reglement)

De capaciteit is het aantal leerlingen dat de school ziet als het maximale aantal leerlingen dat nog onderwijskwaliteit garandeert. Met de ingang van het nieuwe niveaudecreet deeltijds kunstonderwijs op 1 september 2018 dient de Hagelandse Academie voor Muziek en Woord (HAMW) jaarlijks zijn capaciteit vast te leggen. Tijdens de gemeenteraad van 27 mei 2019 werd beslist om het college van burgemeester en schepenen delegatie te verlenen voor het vaststellen van de resultaten van de berekening van deze capaciteit en voor het overschrijden van deze capaciteit.

Iedere organisatie die persoonsgegevens verwerkt, moet zich houden aan de privacy-wetgeving (GDPR). Een verwerkersovereenkomst moet opgesteld worden als de verwerking van die gegevens geheel of gedeeltelijk wordt uitbesteed aan een derde partij. Door de ondertekening van een verwerkersovereenkomst wordt geregeld dat de derde partij zorgvuldig met de persoonsgegevens omspringt en zich houdt aan de afspraken die stad/OCMW Diest gemaakt heeft met de betrokkenen daarover. Stad en OCMW Diest werken met verschillende organisaties samen die persoonsgegevens verwerken. Omwille van het wekelijks karakter van het college van burgemeester en schepenen wordt gevraagd aan de gemeenteraad om de bevoegdheid van dit type contracten te delegeren aan het college van burgemeester en schepenen.

### **Juridische grond**

Algemene verordening gegevensbescherming (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (AVG).

Het decreet lokaal bestuur 22 december 2017 en latere wijzigingen

Het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs

De omzendbrief van 20 augustus 2018 (laatste wijziging op 20 februari 2019) betreffende inschrijvingen en toelatingsvoorwaarden in het Deeltijds Kunstonderwijs

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van 25 februari 2019

De bespreking op de gemeenteraadscommissie cultuur en vrije tijd van 23 april 2019 ivm de capaciteitsbepaling

De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 13 mei 2019 betreffende de kennisname van de capaciteitsbepaling van de Hagelandse Academie voor Muziek en Woord

De beslissing van de gemeenteraad van 27 mei 2019 over de goedkeuring capaciteitsbepaling van de Hagelandse Academie voor Muziek en Woord

De bespreking op de gemeenteraadscommissie algemene werking van 28 mei 2019 ivm het huishoudelijk reglement

### **Regelgeving: bevoegdheid**

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

## **Stemming op het besluit**

---

Goedgekeurd door de gemeenteraad met unanimititeit

## **Besluit**

---

### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt het gewijzigde huishoudelijk reglement gemeenteraad goed.

### **Artikel 2**

Bij het inwerking treden van dit besluit wordt het besluit van de gemeenteraad van 25 februari 2019 opgeheven.

## **Bijlagen**

---

1. 20190617 HHR GR.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,  
Namens de gemeenteraad

# Reglement

Reglement  
GR 20190617

## Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

### Inhoud

Hoofdstuk 1: DEFINITIES .....	2
Hoofdstuk 2: BIJEENROEPING GEMEENTERAAD .....	2
Hoofdstuk 3: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING .....	4
Hoofdstuk 4: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK .....	5
Hoofdstuk 5: QUORUM.....	9
Hoofdstuk 6: WIJZE VAN VERGADEREN .....	9
Hoofdstuk 7: WIJZE VAN STEMMEN.....	13
Hoofdstuk 8: NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING .....	16
Hoofdstuk 9: FRACTIES .....	17
Hoofdstuk 10: RAADSCOMMISSIES .....	18
Hoofdstuk 11: VERGOEDINGEN RAADSLEDEN .....	22
Hoofdstuk 12: INSPRAAK - AGENDERINGSRECHT .....	25
Hoofdstuk 13: INSPRAAK - VERZOEKSCHRIFTEN .....	26
BIJLAGE A: DEFINITIE DAGELIJKS BESTUUR .....	28
BIJLAGE B: VISUM.....	29
BIJLAGE C: DAGELIJKS PERSONEELSBEHEER (STAD) .....	30

# Hoofdstuk 1: DEFINITIES

## Artikel 1.

Voor de toepassing van onderhavig reglement wordt begrepen onder:

- Een VRAAG: is een mondelinge of schriftelijke tussenkomst om inlichtingen omtrent het beleid.<sup>1</sup> Hierop volgt geen bespreking.
- Een INTERPELLATIE: is het ontwikkelen van een andere beleidsoptie.<sup>2</sup> Hierop volgt een bespreking maar heeft niet de bedoeling tijdens de vergadering zelf tot een concreet besluit te komen.
- Een AMENDEMENT: is een voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing.<sup>3</sup>
- Een SUBAMENDEMENT: is een voorstel tot wijziging van een amendement.
- Een MOTIE<sup>4</sup>: is een voorstel van beslissing, verklaring, of verzoek, gericht aan een ander orgaan, over een materie die niet rechtstreeks tot de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad behoort.
- Een MEDEDELING: na de opening van de zitting van de gemeenteraad doet de voorzitter mededelingen die de raad aanbelangen.<sup>5</sup> De raadsleden hebben de mogelijkheid om hierop te reageren.

# Hoofdstuk 2: BIJEENROEPING GEMEENTERAAD

## Artikel 2.

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

(Artikel 18 DLB)

**§ 2.** - De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda op.

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

(Artikel 19 en 20 DLB)

**§3.** - De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt verzonden via e-mail en bevat minimaal de plaats, de dag, het tijdstip, de agenda van de vergadering en een toegelicht voorstel van beslissing.

Voor elk agendapunt wordt het dossier, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en het ontwerp van beslissing ter beschikking gesteld in eBesluitvorming. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

---

<sup>1</sup> Zie artikel 4 § 3 en artikel 14

<sup>2</sup> Zie artikel 4 § 3

<sup>3</sup> Zie artikel 21

<sup>4</sup> Zie artikel 4 § 3 en § 5

<sup>5</sup> Zie artikel 18§1

Uitzonderlijk zijn er vanaf de verzending van de oproeping op het secretariaat, tijdens de kantooruren, stukken (bv. plannen, omvangrijke oude papieren dossiers, andere moeilijk digitaliseerbare stukken) ter beschikking van de raadsleden. Indien deze er zijn, wordt dit vermeld in de notule. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen tijdens de openingsuren van het stadhuis. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.  
(Artikel 20 DLB)

**§ 4.** - De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen op verzoek van:

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 3 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.  
(Artikel 19 en artikel 67 DLB)

### **Artikel 3.**

**§ 1.** De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt via e-mail. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.  
(Artikel 19, 20 en 67 DLB)

### **Artikel 4.**

**§ 1.** - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen<sup>6</sup>. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht

---

<sup>6</sup> Vijf dagen voor de vergadering betekent dat als de gemeenteraad op maandag vergadert, de raadsleden hun agendapunten uiterlijk op woensdag van de week ervoor aan de algemeen directeur (algemeendirecteur@diest.be) bezorgen.

voorstel van beslissing aan de algemeen directeur<sup>7</sup> ([algemeendirecteur@diest.be](mailto:algemeendirecteur@diest.be), die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Een lid van het college van burgemeester en schepenen of het college als orgaan kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

(Artikel 21 DLB)

**§ 2.** - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onmiddellijk mee aan de raadsleden.

(Artikel 21 DLB)

**§3.** - De aanvullende agendapunten van de raadsleden kunnen een voorstel van beslissing, een motie of een interpellatie inhouden. De raadsleden kunnen ook vragen<sup>8</sup> stellen. Aan de raadsleden wordt gevraagd om uitdrukkelijk te vermelden of het een beslissing, een motie, een interpellatie of een vraag betreft.

**§ 4.** - Een agendapunt dat een beslissing van de gemeenteraad voorstelt, moet vergezeld zijn van een toegelicht voorstel van beslissing.

**§ 5.** - Een agendapunt dat een motie aan de gemeenteraad voorstelt, moet een toegelicht voorstel van beslissing bevatten en de eigenlijke motie. Er wordt verzocht aan de raad om zich uit te spreken over de motie.

## **Hoofdstuk 3: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 5.**

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

(Artikel 28 §1 DLB)

**§ 2.** - De vergadering is niet openbaar:

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

2° wanneer twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. Deze beslissing moet gemotiveerd worden.

(Artikel 28 §1 DLB)

---

<sup>7</sup> Aan het secretariaat ([secretariaat@diest.be](mailto:secretariaat@diest.be)) kan ondersteuning gevraagd worden voor de vormvereisten van het voorstel van beslissing, meer bepaald: een titel, beknopte samenvatting, toelichting voorstel, juridische grond en voorstel van beslissing.

<sup>8</sup> Zie ook artikel 1 en artikel 14

### **Artikel 6.**

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat raadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, beleidsrapporten (=het meerjarenplan en de aanpassingen ervan en de jaarrekening) zijn ook steeds openbaar. (Artikel 249 van het DLB)

### **Artikel 7.**

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 raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

(Artikel 28 §2 DLB)

### **Artikel 8.**

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

(Artikel 29 §4 DLB)

## **Hoofdstuk 4: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

### **Artikel 9.**

**§ 1.** - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt op de website van de stad, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Daarnaast wordt de plaats, dag en uur van de raadsvergadering ook gepubliceerd in een weekkrant.



Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld via de website van de stad bekend gemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt op de website van de stad.

(Artikel 22 DLB)

**§ 2.** - De agenda van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

**§ 3.** - Elke natuurlijke persoon, rechtspersoon of groepering kan zich via een webformulier beschikbaar op de website van de stad inschrijven om de agenda van de gemeenteraadsvergaderingen via elektronische weg te ontvangen.

#### **Artikel 10.**

**§ 1.** - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda overhandigd.

**§ 2.** - De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de stad zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het DLB.

#### **Artikel 11.**

**§ 1.** - Elk ontwerp van meerjarenplan, de aanpassingen ervan en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken aan ieder lid van de gemeenteraad via e-mail bezorgd en de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld (voor de andere stukken zie artikel 2 §3 en artikel 3 van dit reglement). (Artikel 249 DLB)

**§ 2.** - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de gemeenteraad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek via e-mail aan de algemeen directeur (algemeendirecteur@diest.be). Indien raadsleden zich op het stadhuis bevinden, dan kunnen er mondeling bijkomende vragen gesteld worden aan de algemeen directeur. (Artikel 20 DLB)

#### **Artikel 12.**

**§ 1.** - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de stad en de autonome gemeentebedrijven betreffen.

(Artikel 29 §1 DLB)

**§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, elektronisch ter beschikking gesteld aan de raadsleden. Dit gebeurt via eBesluitvorming.  
(Artikel 50 DLB)

**§ 3.** - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de raadsleden.  
(Artikel 29 §1 DLB)

**§ 4.** - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn :

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van de stad en van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de stad, de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de stad en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 4° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;

**§ 5.** - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikelen 2§ 3, 11 en 12 § 2 en 4 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden via e-mail mee aan de algemeen directeur([algemeendirecteur@diest.be](mailto:algemeendirecteur@diest.be)), welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Dit gebeurt normaliter tijdens de diensturen en in overleg.

Het raadslid, dat de in deze paragraaf 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.

**§ 6.** - De raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de stad voor zover ze niet digitaal ter beschikking kunnen worden gesteld. De vergoeding die eventueel voor het afschrift wordt gevraagd, bedraagt in geen geval meer dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via e-mail aan de algemeen directeur([algemeendirecteur@diest.be](mailto:algemeendirecteur@diest.be)).

De gemotiveerde beslissing van het college tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld en zal via e-mail overgemaakt worden.  
(Artikel 29 §1DLB)

### **Artikel 13.**

De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de stad opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en 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 bezoeker.  
(Artikel 29 §2, §3 en §5 DLB)

### **Artikel 14.**

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

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

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. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

(Artikel 31 DLB)

### **Artikel 15.**

Bij voorkeur wordt elk inzagerecht digitaal verwerkt. Voor al de stukken die om praktische redenen digitaal niet ter beschikking (kunnen) worden gesteld, kunnen de raadsleden op hun verzoek gratis kopies bekomen van de door hen aan te duiden stukken. Op telefonische en mondelinge verzoeken om kopies wordt niet ingegaan. Van het inzagerecht zijn uitgesloten :

- 1° documenten die betrekking hebben op personen en waarvan de bekendmaking de privacy van die personen zou schenden;
- 2° documenten die informatie over bedrijfs- en fabricatiegegevens bevatten, voor zover deze vertrouwelijk aan het bestuur zijn meegedeeld;
- 3° documenten waarvan de bekendmaking bepaalde bij de aangelegenheid betrokken personen of instanties van derden onevenredig zou bevoordelen of benadelen.

De door het raadslid gevraagde afschriften, via digitale weg of via kopies, zijn bedoeld voor persoonlijk gebruik en zijn niet bestemd om verder verspreid of

bekendgemaakt te worden. Mocht dit laatste zich toch voordoen, dan wordt het voorgelegd aan de gemeenteraadscommissie zoals bedoeld in artikel 26 van de deontologische code voor mandatarissen. Terzake wordt gewezen op het beroepsgeheim<sup>9</sup> en de deontologische code van de mandatarissen.

## **Hoofdstuk 5: QUORUM**

### **Artikel 16.**

**§ 1.** - De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden 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.

(Artikel 26 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 gemeentedecreet overgenomen.

(Artikel 26 DLB)

## **Hoofdstuk 6: WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Artikel 17.**

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Van zodra de zitting geopend is, behoudt de voorzitter van de gemeenteraad het recht om de zitting te schorsen.

(Artikel 24 DLB)

**§2.** - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het artikel 30 DLB. Buiten deze gevallen kunnen derde personen bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen

---

<sup>9</sup> Zie artikel 29 § 4 Decreet Lokaal Besluit: De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van 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.

en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij vanwege hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien moeten zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

### **Artikel 18.**

**§ 1.** - De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. De raadsleden hebben de mogelijkheid om op mededelingen te reageren.

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

**§ 2.** - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

(Artikel 23 DLB)

Elke spoedbehandeling verloopt via een dubbele elektronische naamstemming. Een eerste stemming om te besluiten tot spoedbehandeling (2/3de meerderheid) en een tweede stemming (gewone meerderheid) tot besluit van het voorwerp van de beslissing.

### **Artikel 19.**

**§ 1.** - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar gelang de volgorde van de aanvragen.

**§ 2.** - Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, dan bepaalt de voorzitter van de raad wanneer deze aan het woord komen.

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

### **Artikel 20.**

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 gemeenteraadscommissie;
- 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- 6° om naar het reglement te verwijzen.

### **Artikel 21.**

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

De amendementen dienen in de mate van het mogelijke vijf vrije dagen voor de zitting via e-mail bezorgd te worden aan de algemeen directeur([algemeendirecteur@diest.be](mailto:algemeendirecteur@diest.be)).

De amendementen worden binnen de 24 uur en uiterlijk ter zitting bezorgd aan de raadsleden.

De subamendementen op de amendementen dienen voor de aanvang van de zitting aan de voorzitter overhandigd te worden, zodat onmiddellijk aan de raadsleden een kopij kan bezorgd worden. Zij hebben de mogelijkheid om de schorsing van de zitting te vragen om binnen hun fractie een standpunt te bepalen.

Indien amendementen pas ter zitting worden bezorgd, dan kan de zitting voor korte tijd worden geschorst om het subamendement zo spoedig mogelijk in te dienen.

### **Artikel 22.**

Bij de behandeling van beleidsrapporten van de stad, het OCMW, de kerkfabrieken en de verzelfstandigde agentschappen, dienen de raadsleden die artikelsgewijze wensen tussen te komen, zelfs als hun tussenkomst niet de bedoeling heeft een stemming uit te lokken, deze artikels uiterlijk de dag van de vergadering van de gemeenteraad om 9u 's morgens te overhandigen of te e-mailen aan de algemeen directeur([algemeendirecteur@diest.be](mailto:algemeendirecteur@diest.be)), zodat dit bij aanvang van de zitting onmiddellijk aan al de raadsleden kan medegedeeld worden.

### **Artikel 23.**

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

Als een lid van de raad, 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.

#### **Artikel 24.**

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

(Artikel 25 DLB)

#### **Artikel 25.**

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.

(Artikel 25 DLB)

#### **Artikel 26.**

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kan de voorzitter, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering 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.

#### **Artikel 27.**

Op verzoek van één of meerdere fracties, of uit eigen overwegingen, kan de voorzitter de vergadering schorsen teneinde toe te laten dat men zich beraadt over een in te nemen standpunt.

#### **Artikel 28.**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikel 23.

De voorzitter kan het woord afnemen indien een raadslid meer dan twee keer dezelfde argumenten hanteert in zijn tussenkomst.

Na de bespreking van elk agendapunt verzoekt de voorzitter de raadsleden over te gaan tot de stemming. Eens de stemming begonnen, kan de voorzitter aan niemand meer het woord verlenen, uitgezonderd aan de raadsleden die zich onthouden hebben en hun onthouding wensen te motiveren. Over deze motivering wordt geen debat gevoerd. Wanneer deze motivering zou leiden tot het terug openen van het debat ontnemt de voorzitter het raadslid het woord.

## **Hoofdstuk 7: WIJZE VAN STEMMEN**

### **Artikel 29.**

**§ 1.** - Voor elke stemming in de raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

**§ 2.** - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.<sup>10</sup>

(Artikel 33 DLB)

### **Artikel 30.**

**§ 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 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 raad van maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de stad bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

(Art. 249 §3 DLB)

**§ 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 gemeentelijk 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

---

<sup>10</sup> Er is een uitzondering voor benoemingen, aanstellingen en voordrachten van kandidaten, bij staking van stemmen krijgt de jongste kandidaat de voorkeur – zie Artikel 31



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.  
(Artikel 249 §4 DLB)

### **Artikel 31.**

**§ 1.** - De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.  
(Artikel 34 DLB)

**§ 2.** - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming (gelijkwaardig met de vroegere stemming bij handopsteking)
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de elektronisch uitgebrachte geheime stemming.

**§ 3.** - De raadsleden stemmen via een elektronisch uitgebrachte naam-stemming behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.  
(Artikel 34 DLB)

**§ 4.** - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
  - 2° het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de stad in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
  - 3° individuele personeelszaken.
- (Artikel 34 DLB)

### **Artikel 32.**

De elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 29 §1 vraagt hij achtereenvolgens raadsleden elektronisch hun stem uit te brengen (ja, nee of onthouding).

Elk raadslid kan zijn elektronisch uitgebrachte stem corrigeren tot aan de definitieve afsluiting van de stemming van het agendapunt.

Indien een punt van de agenda een kennisname betreft, dan wordt er een elektronische naamstemming uitgevoerd waarbij de aanwezige raadsleden een ja-stem uitbrengen als zijnde een kennisname en dit opdat er een registratie van de deelnemers kan plaatsvinden.

Bij elektronisch defect of bij eenvoudige beslissing van de voorzitter kan teruggegrepen worden naar de stemming bij handopsteking of met stembriefjes.

### **Artikel 33.**

**§1.** - De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken en simultaan zijn stem via het conferentiesysteem in te geven, en dat in de volgorde zoals hierna bepaald:

Bij de aanvang van een mondelinge stemming loot de voorzitter de naam uit van het lid dat eerst zal stemmen. Vervolgens stemmen de leden wier namen alfabetisch op achternaam volgen, daarna deze wier namen voorafgaan. Indien het aangeduide lid op het ogenblik der uitloting afwezig is, wordt de stemming begonnen met het eerstvolgende lid volgens alfabet op achternaam, dat aanwezig is.

**§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 artikel 35). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(Artikel 34 DLB)

**Artikel 34.** - Voor een geheime stemming wordt er gewerkt via de elektronische uitgebrachte geheime stemming, waarbij het geheim van de stemming wordt bewaard. Indien het elektronische systeem het laat afweten, dan worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich door de overeenkomstige knop in te drukken.

Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

### **Artikel 35.**

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.

(Artikel 35 DLB)

### **Artikel 36.**

Bij de aanduiding van afgevaardigden van de stad voor mandaten in intergemeentelijke verenigingen, wordt een eerste elektronische stemronde gehouden over de

voorgedragen kandidaat. Indien deze de meerderheid niet bekomt, dan volgen er zoveel stemrondes als nodig om een meerderheid te bekomen voor een kandidaat.

De fracties, kunnen voorafgaandelijk tot 3 vrije dagen voor de betreffende raadszitting, bijkomende kandidaten voordragen. Enkel uit de correct voorgedragen kandidaten wordt ter zitting gekozen.

Enkel de fracties die zich bekennen tot de oppositie kunnen onder de gestelde voorwaarden een voordracht doen van een kandidaat bestuurslid met raadgevende stem. Indien statutair en wettelijk mogelijk, dan wordt steeds een voordracht van bestuurders met raadgevende stem, te kiezen vanuit de oppositie, geagendeerd op de raad.

## **Hoofdstuk 8: NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Artikel 37.**

**§ 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 unanimitieit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

**§ 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 is een audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

(Artikel 278 §1 DLB)

**§ 3.** - Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikelen 5 §2 en 7 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(Artikel 278 §1 DLB)

### **Artikel 38.**

**§ 1.** - De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het DLB.

(Artikel 32 DLB)

**§ 2.** - De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering via eBesluitvorming (notulen), via de website van de stad Diest (zittingsverslag) ter beschikking van de raadsleden die er kennis willen van nemen.  
(Artikel 32 DLB)

**§ 3.** - Elk gemeenteraadslid 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 gemeenteraad 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 ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.  
(Artikel 32 DLB)

**§ 4.** - Zo dikwijls als de raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.  
(Artikel 32 DLB)

**§5.** - Gedurende de openbare zitting worden door het stadsbestuur beeld- en klankopnames gemaakt in het kader van livestreaming..

**§6.** - Via een link op de website van de stad Diest is de openbare zitting van de gemeenteraad rechtstreeks te volgen.

**§7.** - De klank- en beeldopnames van de openbare zitting worden gepubliceerd op de website van de stad Diest.

### **Artikel 39.**

**§ 1.** - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in de artikelen 279 tot 283 van het DLB.

**§ 2.** - De stukken, die niet vermeld worden in het artikel 279,§1 tot §3 en §5 van het DLB, worden ondertekend door de burgemeester en meeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform de artikelen 280 en 283 van het DLB.

## **Hoofdstuk 9: FRACTIES**

### **Artikel 40.**

Het raadslid of de raadsleden 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<sup>11</sup>, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen. Zie verder in artikel 48, § 5 van dit reglement).

(Artikel 36 DLB)

## **Hoofdstuk 10: RAADSCOMMISSIES**

### **Artikel 41.**

**§1.** - De gemeenteraad richt 5 specifieke commissies op die zijn samengesteld uit raadsleden.

Het betreft volgende commissies:

- 1° Algemene Werking
- 2° Wonen en ondernemen
- 3° Leven en Welzijn
- 4° Cultuur en Vrije Tijd
- 5° Personeel en financiën

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadzittingen, 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.

(artikel 37, §1 DLB)

**§2.** - De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald :

Algemene werking:	Algemene werking
	ICT en communicatie
	City marketing
	Smart city
	Mobiliteit
	Archief (modern archief)
	Bewaking deontologische code <sup>12</sup>
	Veiligheid
	Participatie

---

<sup>11</sup> De fractie zoals bepaald op de installatievergadering van 3 januari 2019

	Dienstverlening Preventie
Wonen en Ondernemen:	Openbare werken Ruimtelijke ordening Milieu en duurzaamheid Lokale economie Landbouw Erediensten en gebouwen van de eredienst Patrimonium Stads- en dorpsontwikkeling
Leven en welzijn:	Burgerzaken Onderwijs (incl. flankerend onderwijs) Kinderopvang Welzijnsaangelegenheden Huisvesting Senioren Gelijke kansenbeleid en Diversiteit Ontwikkelingssamenwerking Tewerkstelling Jongerenzorg Dierenwelzijn Toegankelijkheid
Cultuur en Vrije tijd:	Cultuur Toerisme Academies Bibliotheek Museum Jeugd Sport Ontmoetingscentra Erfgoed (incl. oud archief)
Personeel en Financiën:	Personeel Financiën

**§ 3.** - De decretaal<sup>13</sup> opgelegde besprekingen over de intergemeentelijke samenwerking en de verzelfstandigde agentschappen zal gebeuren binnen de respectievelijke commissie waar het intergemeentelijk samenwerkingsverband en de verzelfstandigde agentschappen inhoudelijk thuishoren.

---

<sup>13</sup> Zie artikel 227 3° lid DLB  
Goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad (opheffing raadsbesluit 25 februari 2019)  
gemeenteraad - 17 juni 2019

De bestuurders informeren actief en tijdig de respectievelijke commissies en de algemeen directeur over de werking van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de verzelfstandigde agentschappen zodat de controle op de aansturing en de strategische keuzes effectief kan verlopen, en het gemeentelijk beleid kan afgestemd worden op het verspreid beleid via de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de verzelfstandigde agentschappen. De bevoegde gemeenteraadscommissie kan de bestuurder om toelichting vragen. De vragen worden bij voorkeur op voorhand geformuleerd zodat het antwoord kan voorbereid worden en de nodige duiding kan gegeven worden.

Elke commissie komt samen met het oog op het vervullen van de decretale verplichting. Aanvullende commissies kunnen georganiseerd worden op basis van de aanvullende informatiestroom via de bestuurders en de afgevaardigden.

**§. 4.** - Voor belangrijke onderwerpen en beleidsproblemen vergaderen alle raadsleden onder de benaming "verenigde raadscommissie". Deze algemene commissievergadering wordt bijeengeroepen op initiatief van het college van burgemeester en schepenen, afhankelijk van de noodwendigheden en de actualiteit. De voorzitter is de bevoegde voorzitter van de raadscommissie waaronder het geagendeerd onderwerp ressorteert.

De raadsleden kunnen voorstellen indienen om een verenigde raadscommissie samen te roepen over een bepaald onderwerp. Het college oordeelt over de opportuniteit of belangrijkheid van het voorstel en kan het agendapunt eventueel verwijzen naar één van de vijf specifieke gemeenteraadscommissies.

**§. 5.** - De leden van het bijzonder comité van de sociale dienst die geen raadslid zijn, kunnen geen deel uitmaken van de gemeenteraadscommissies.  
(Art. 37 §1.)

#### **Artikel 42.**

**§1.** - De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt: het evenredigheidssysteem D'Hondt wordt toegepast en het aantal leden per commissie wordt vastgesteld op 7 (exclusief volgens bepaling artikel 42 §4).

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

begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

(Artikel 37 §3 DLB)

**§2.** - Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit 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.

(Artikel 37 §3 DLB)

**§3.** - Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden, effectieve en plaatsvervangende, 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.

(Artikel 37 §3 DLB)

**§4.** - 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.

(Artikel 37 §3 DLB)

#### **Artikel 43.**

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. Elk lid van het college van burgemeester en schepenen aan wie de bevoegdheid werd toegekend waarvoor eveneens de commissie werd opgericht, maakt deel uit van de commissie met adviserende stem. De andere leden van het college kunnen op hun verzoek de vergaderingen als waarnemers bijwonen. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan. Ingeval de voorzitter verhinderd is, dan kan die zich laten vervangen in zijn functie door een ander commissielid.

(Artikel 37 §4 DLB)

#### **Artikel 44.**

De fractieleiders kunnen vragen dat in de loop van de legislatuur mutaties van de mandatarissen van hun groep in de commissies worden doorgevoerd. Dat betekent dat de desbetreffende leden van de commissie ontslag indienen. Van deze mutaties zal de gemeenteraad, tijdens de daaropvolgende vergadering, kennis nemen. Een opvolgend raadslid maakt automatisch deel uit van de commissie waarin haar/zijn voorganger zetelde.



### **Artikel 45.**

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 oproeping vermeldt de agenda en wordt via e-mail naar alle raadsleden gestuurd uiterlijk 8 dagen voor de vergadering. Deze informatie wordt ook op de website van de stad gepubliceerd.

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

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikel 4 t/m 7).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in artikel 31 §4 van dit reglement.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen in het publiek (ook eventuele agendapunten die in geheime zitting zouden besproken worden)

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

De verslagen van de vergaderingen worden ter beschikking gesteld via eBesluitvorming.

(Artikel 37 §2 en §5 DLB)

### **Artikel 46.**

De tuchtcommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. De tuchtcommissie vergadert besloten.

(Artikel 201 DLB)

## **Hoofdstuk 11: VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Artikel 47.**

**§1.** – Aan de raadsleden, 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 gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid DLB zijn aangewezen als leden met raadgevende stem, en de verenigde raadscommissie)

Er wordt geen presentiegeld verleend voor

1° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, met uitzondering van de situatie bedoeld in artikel 16 § 2.

2° voor een tweede vergadering (waarvoor men in principe recht heeft op presentiegeld) op eenzelfde dag; indien het presentiegeld voor de twee vergaderingen op eenzelfde dag verschilt, dan wordt het hoogste presentiegeld uitbetaald.

(Artikel 17 DLB en artikel 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2029 houdende het statuut van de lokale mandataris)

**§2.** - Het presentiegeld wordt vastgesteld op een basisbedrag van € 124,98, gekoppeld aan de spilindex 138,01<sup>14</sup> voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissies wordt het presentiegeld vastgesteld op een basisbedrag € 75,00, gekoppeld aan de spilindex 138,01<sup>15</sup>.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet, indien hij geen lid is van het college van burgemeester en schepenen.

**§3.** - Raadsleden die geen burgemeester of schepenen zijn hebben per maand recht op 1 dag politiek verlof<sup>16</sup>. De werkgever kan om de drie maanden terugbetaling bekomen van de lonen en werkgeversbijdragen voor de periode van het politiek verlof. De aanvraag tot terugbetaling moet ingediend worden bij de stad. De stad vordert op haar beurt de lonen en de werkgeversbijdragen die zij aan de werkgevers heeft terugbetaald van de mandataris terug. Het van de mandataris teruggevorderde bedrag mag niet meer bedragen dan de helft van de wedde of de presentiegelden die hij ontvangt.

#### **Artikel 48.**

**§1.** – Ter ondersteuning van de fracties in de gemeenteraad worden tablets ter beschikking gesteld van elk raadslid, evenals een bijhorend data-abonnement. Het gebruik van de tablets zal onderworpen zijn aan gebruiksvoorwaarden, en enkel te gebruiken in het kader van de uitoefening van zijn of haar mandaat.

De terbeschikkingstelling van de tablets impliceert wel dat, waar mogelijk, elke schriftelijke communicatie tussen de stad en de raadsleden digitaal zal verlopen: bv. uitnodigingen en mededelingen via e-mail, verslagen, notulen en informatie via eBesluitvorming enz.

**§2.** - Raadsleden 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

<sup>14</sup> Op datum 4 februari 2019 betekent dit dat de vergoeding: € 213,32 bedraagt voor de gemeenteraad

<sup>15</sup> Op datum 4 februari 2019 betekent dit dat de vergoeding: € 128,02 bedraagt voor de raadscommissies

<sup>16</sup> Aantal dagen politiek verlof is afhankelijk van de grootte van de gemeente.

voor de uitoefening van hun mandaat en na een voorafgaandelijk akkoord van het college van burgemeester en schepenen. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeentepersoneel. 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 voorafgaand beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met het College van Burgemeester en Schepenen. (Artikel 17 §3 DLB en artikel 35 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

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

Verplaatsingskosten van raadsleden en door de gemeenteraad aangeduide politieke afgevaardigden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, in opdracht of akkoord van het college van burgemeester en schepenen en enkel buiten de grenzen van de stad, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

Verplaatsingskosten worden maar toegekend voor zover er geen andere vergoeding of presentiegeld werd toegekend, bv. door de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

Voor raadsleden en door de gemeenteraad aangeduide politieke afgevaardigden wordt er op verzoek voor bovenvermelde verplaatsingen een verzekering "Omnium dienstverplaatsingen" afgesloten. Het betreft een aanvullende verzekering op een bestaande autopolis en dekt de stoffelijke schade tijdens het gebruik van het voertuig voor dienstverplaatsingen.

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

**§4.** - Het gemeentebestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid', met inbegrip van de rechtsbijstand, af voor raadsleden, ten laste van het gemeentelijk budget.

Ten voordele van de mandatarissen wordt een verzekeringspolis afgesloten waarbij de lichamelijke ongevallen, waarvan zij het slachtoffer zouden worden, zullen gewaarborgd worden:

- 1° in de uitoefening van hun mandaat;
- 2° tijdens de verplaatsingen noodzakelijk door dit mandaat, met inbegrip van deze op weg van en naar de plaats waar het mandaat wordt uitgeoefend.

De leden van de gemeenteraad kunnen via de stad, weliswaar op hun kosten, een hospitalisatieverzekering afsluiten ten voordele van henzelf en de leden van hun gezin.

(Artikel 17 §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

**§5.-** Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de stad verstrekt onder volgende modaliteiten: 750 euro per fractie per jaar.

De fractie dient jaarlijks in januari van het daaropvolgend jaar een overzicht van de aanwending van alle middelen in bij de financieel directeur om deze tegemoetkoming te ontvangen.

De fractie kan de ontvangen toelage enkel gebruiken voor de ondersteuning van de eigen werking en voor de werking van de raden waar zij deel van uitmaakt. De middelen mogen niet gebruikt worden voor partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegeld, wedde enz.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dat overzicht is openbaar.  
(Artikel 17, §3 DLB en art. 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

## **Hoofdstuk 12: INSPRAAK - AGENDERINGSRECHT**

### **Artikel 50.**

**§1.** - Iedere inwoner heeft het recht eigen voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad te agenderen. Uit de tekst moet het voorstel/de vraag duidelijk zijn.

Dit voorstel/de vraag moet gesteund worden door 300 inwoners ouder dan 16 jaar.

**§2.** – Het voorstel/de vraag wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen (Grote Markt 1, 3290 Diest of [algemeendirecteur@diest.be](mailto:algemeendirecteur@diest.be)). Bij het voorstel worden alle nuttige stukken gevoegd die de raad kunnen voorlichten.

**§3.** – Voorstellen/vragen die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de stad behoort, zijn onontvankelijk. Het college van burgemeester en schepenen zal het voorstel/de vraag aan de juiste bestemming bezorgen.

**§4.** – De gemeenteraad of de voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt of het voorstel/de vraag voldoet aan de vormvereisten. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden

voldoet.

#### **Artikel 51.**

**§1.** – Het voorstel/de vraag wordt door de voorzitter van de gemeenteraad op de agenda van de gemeenteraad geagendeerd binnen een termijn van 2 maanden.

**§2.** – De gemeenteraad beslist, desgevallend op voorstel van de raadscommissie, welk gevolg aan het voorstel/de vraag wordt gegeven binnen een termijn van 3 maanden. De raad deelt zijn beslissing mee aan de indiener van het voorstel/de vraag of, indien het voorstel/de vraag door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het voorstel/de vraag. Naar analogie met artikel 2 §3 wordt de periode van drie maanden geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

## **Hoofdstuk 13: INSPRAAK - VERZOEKSCRIFTEN**

#### **Artikel 52.**

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

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

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

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

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is;
- 5° de vraag door dezelfde verzoeker(s) of anderen reeds gesteld en behandeld is;
- 6° eenzelfde verzoeker(s) meer dan 3 verzoekschriften per jaar heeft/hebben ingediend;
- 7° de vraag valt onder de reglementering openbaarheid van bestuur;
- 8° raadsleden verzoekschriften richten aan de organen van de stad.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

#### **Artikel 53.**

**§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 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 worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

**§4.** - Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. Naar analogie met artikel 2 §3 wordt de periode van drie maanden geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

## **BIJLAGE A: DEFINITIE DAGELIJKS BESTUUR**

De vaststelling van het begrip dagelijks bestuur binnen de stad heeft invloed op meerdere belangrijke elementen van de administratieve organisatie.

Hierdoor wordt de bevoegdheid voor het voeren van bepaalde overheidsopdrachten toegekend aan het college van burgemeester en schepenen.

Onder aangelegenheden van dagelijks bestuur worden verstaan:

1. Alle verbintenissen zonder financiële impact die niet expliciet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoren;
2. Alle verbintenissen met een financiële impact op het exploitatiebudget kleiner dan 85.000 euro exclusief BTW, inclusief de meerjarenovereenkomsten tot 85.000 euro excl. BTW;
3. Alle verbintenissen met een financiële impact op het investeringsbudget kleiner dan 50.000 euro exclusief BTW;
4. De toewijzing van de opdracht van aanneming van werken, leveringen of diensten waarvoor de raming paste binnen het voorziene budget, maar bij raadpleging van de mededinging het voorziene budget blijkt te overschrijden met minder dan 10 procent van de raming, mits het college van burgemeester en schepenen beslist de noodzakelijke verhoging van het betrokken krediet voor te leggen aan de gemeenteraad bij de eerstvolgende budgetwijziging binnen het lopende financiële boekjaar;
5. De doorstart van een procedure (goedkeuring lastvoorwaarden, gunningswijze en aantal aan te schrijven partijen) voor een overheidsopdracht in toepassing van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
6. De voorlopige aanvaarding van schenkingen en legaten onder voorbehoud van de definitieve aanvaarding door de gemeenteraad welzijn op een later moment;
7. De goedkeuring en ondertekening van de verwerkersovereenkomsten opgesteld overeenkomstig de AVG-richtlijn;
8. De vaststelling van de resultaten van de berekening van de capaciteitsbepaling zoals berekend op basis van het kader voor capaciteitsbepaling en het overschrijden van deze capaciteit.

## **BIJLAGE B: VISUM**

Er moet visum gevraagd worden voor volgende handelingen:

1. De aanstelling van statutaire personeelsleden;
2. De aanstelling van contractuele personeelsleden voor een periode van één jaar of meer;
3. De investeringssubsidies;
4. De verbintenissen waarvan het bedrag hoger is dan 8.500 euro excl. BTW.



## **BIJLAGE C: DAGELIJKS PERSONEELSBEHEER (STAD)**

De algemeen directeur is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. Het dagelijks personeelsbeheer kan gedelegeerd worden naar een personeelslid, aangeduid in het organogram. (artikelen 41 en 170 DLB)

Onder het begrip dagelijks personeelsbeheer wordt verstaan:

- Aanvragen individueel verlof
- Toekennen onbetaald verlof
- Verlof voor deeltijdse prestaties
- Aanvragen tot uitbetaling van overuren
- Verlof voor opdracht met uitzondering van het gesubsidieerd onderwijspersoneel
- Opdrachthouderschap
- Loopbaanonderbreking, zorgkrediet en andere loopbaanmaatregelen met uitzondering van het gesubsidieerd onderwijspersoneel
- Opmaak functiebeschrijvingen
- Toestemming dienstreizen
- Opdracht tot permanentieplicht
- Vaststellen van het individuele jaarsalaris van de personeelsleden (inclusief overname anciënniteiten)
- Toekennen van een deeltijdse werkhervatting en/of aangepast werk na ziekte
- Individuele toewijzing van de bevoegdheid van een personeelslid om elektrische toestellen te bedienen
- Tuchtonderzoek, het opstellen van het tuchtverslag en de samenstelling van het tuchtdossier
- Dienstvrijstelling
- Aanpassingen aan het dienstrooster
- Vormingsaanvragen
- Individuele opvolging van de evaluatie
- Opvolging van de evaluatie en de evaluatieprocedure
- Politiek verlof, vakbondsverlof
- Aanvaarden van stagiairs, studenten, vrijwilligers
- Aanduiden van een waarnemend algemeen directeur

De evaluatie van de personeelsleden wordt gedelegeerd aan de bevoegde leidinggevende conform het ontwikkeltraject.

Het goedkeuren van dienstreizen of de prikklok gebeurt overeenkomstig de afspraken binnen de betrokken dienst.

algemeen directeur  
Myriam Parys

voorzitter  
Erwin Jennes