

gemeenteraad

Besluit

GOEDGEKEURD

zitting van 25 april 2022

Financiën, Personeel, Secretariaat -
Secretariaat

**11 2022_GR_00075 Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad
(opheffing raadsbesluit 21 juni 2021)****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 Danielle Bosmans-Gheyskens; de heer Murat Celik; de heer Jos Uyttebroek; de heer Joeri Buttiens; mevrouw Irène Gijbels; 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 Kim Zeelmaekers; de heer Albert Volders; de heer Jos Claes; de heer David Celis; mevrouw Myriam Parys, algemeen directeur

Beschrijving

Gekoppeld(e) besluit(en)

2021_GR_00133 - Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad (opheffing raadsbesluit 17 juni 2019) 2021_RMW_00031 - Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad (opheffing raadsbesluit 17 juni 2019)

Aanleiding, context en argumentatie

Naar aanleiding van de coronacrisis besluit de Vlaamse overheid om het digitaal vergaderen ook wettelijk te verankeren in het DLB (decreet lokaal bestuur). Digitaal vergaderen kan voor de raad enkel nog in de uitzonderlijke omstandigheden in het huishoudelijk reglement (HHR). Daarom moet het huishoudelijk reglement worden aangepast.

Doordat de federale fase van de (corona)crisis begin maart 2022 werd opgeheven, primeren de federale regels niet meer, en is een wijziging van het HHR aangewezen. Tot en met eind april, tolereert ABB nog dat er digitaal wordt vergaderd zonder aangepast HHR.

Het huishoudelijk reglement (HHR) van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn (RMW), wordt aangepast op deze punten:

1. Digitaal vergaderen:

- Definiëren van de uitzonderlijke omstandigheden voor digitaal vergaderen voor de raad.
- Voorzien dat de commissies digitaal kunnen vergaderen (geen uitzonderlijke omstandigheden vereist)

Art. 2, §5 en 45, derde lid HHR

Art. 20, derde lid, vierde volzin van het DLB bepaalt:

"Het huishoudelijk reglement bepaalt of de gemeenteraad of de gemeenteraadscmissies, vermeld in artikel 37, digitaal of hybride kunnen vergaderen en de wijze waarop. De

gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen onder de uitzonderlijke omstandigheden, vermeld in het huishoudelijk reglement. De gemeenteraad kan enkel hybride vergaderen onder de uitzonderlijke omstandigheden, vermeld in het huishoudelijk reglement. De Vlaamse Regering kan de minimale voorwaarden voor digitale en hybride vergaderingen bepalen."

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, bepaalt als voorwaarden onder meer:

1. ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming (bvb. elk apart inloggen, niet met twee op één team login)
2. de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld; (bvb. naam moet in het scherm zichtbaar zijn, de fractie idealiter ook)
3. de voorzitter is in staat om de orde te handhaven (bvb. microfoons muten)
4. bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. (bvb. uitslag van een stemming moet raadpleegbaar zijn)

Op basis van het addendum van de VVSG wordt voorgesteld om 4 uitzonderlijke omstandigheden voor digitaal vergaderen te op te nemen in het HHR:

1. tijdens een federale crisisfase, op beslissing van de voorzitter;
2. wanneer de raadszaal in het stadhuis onverwacht fysiek niet toegankelijk is (bvb. stormschaade, bomalarm, elektriciteitspanne, ...), op beslissing van de voorzitter;
3. wanneer een derde van de zittinghebbende leden de voorzitter verzoekt de raad bijeen te roepen en de normale oproepingstermijn van 8 dagen niet kan nageleefd worden;
4. in andere gevallen, mits unanimititeit van de fractievoorzitters.

De raadscommissies kunnen altijd digitaal vergaderen, hiervoor zijn geen uitzonderlijke omstandigheden vereist.

2. Intrekking van een voorstel

Art. 4 §6 HHR

In het HHR zijn momenteel geen regels voorzien over de intrekking van een voorstel. Naar analogie met art. 113 van het reglement van het Vlaams Parlement (<https://www.vlaamsparlement.be/nl/over-ons/het-reglement-van-het-vlaams-parlement#titel8>), wordt voorgesteld volgende regels over te nemen:

- Indieners van voorstellen van beslissing, motie, interpellatie of amendement, kunnen die intrekken, ook al is de bespreking ervan al geopend. De intrekking moet door alle indieners ondersteund worden.
- Indien één van de in het eerste lid genoemde teksten reeds verspreid werd onder de raadsleden, en dan ingetrokken wordt door de indieners, kunnen een of meer andere raadsleden deze echter overnemen. In het geval dat de bespreking ervan al geopend is, wordt de bespreking voortgezet.

3. Inspraakrecht

Art. 49 HHR

De vzw de Wakkere burger , publiceerde in februari 2022 zijn onderzoeksrapport naar de toepassing van het inspraakrecht in Vlaanderen. Daarbij deed het een aantal suggesties. Deze zijn in Diest echter al grotendeels geïmplementeerd:

1. Het spreekrecht of de mogelijkheid tot toelichting verankeren voor de burgers die agenderen (momenteel niet expliciet voorzien in het HHR)
2. De drempel aan handtekeningen leggen op max. 2% van de bevolking boven 16j (Diest zit op 1,25% van de totale bevolking)
3. Voorstel ook digitaal kunnen indienen (dit kan in Diest per mail)
4. Een limitatieve lijst van onontvankelijkheidsgronden (de enige grond die voorzien is, is als het geen bevoegdheid van de stad is)

Daarom wordt geëxpliciteerd dat een indiener zijn voorstel mag toelichten op de zitting vanaf 300 handtekeningen.

4. Dagelijks bestuur.

(Bijlage A van het HHR)

Het grensbedrag is momenteel wat onzorgvuldig geformuleerd. Voor éénjarige exploitatie uitgaven lijkt de bevoegdheid van het college beperkt tot €84.999 terwijl die voor meerjarige exploitatie uitgaven op €85.000 ligt.

Dit wordt geharmoniseerd op € 85.000

Juridische grond

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (art. 20 DLB)
- 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
- Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van 21 juni 2021
- Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21 juni 2021

Regelgeving: bevoegdheid

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

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

Geen budgettaire impact.

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 19 stem(men) voor: Danielle Bosmans-Gheyskens; Jean-Henri Brans; Joeri Buttiens; David Celis; Jos Claes; Geert Cluckers; Monique De Dobbeleer; Christophe De Graef; Miet Dirix; Irène Gijbels; Erwin Jennes; Marina Lambrechts; Sabine Meysen; Celal Orhan; Bart Stals; Pascale Vanaudenhove; Maurits Vande Reyde; Anja Verbeek; Mario Versavel

- 8 onthouding(en): Frederik Boone; Murat Celik; Willy Goos; Carina Jankowski; Lydia Mertens; Jos Uyttebroek; Albert Volders; Kim Zeelmaekers

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het gewijzigde huishoudelijk reglement voor de raad (gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn) goed.

Artikel 2

Het besluit van de gemeenteraad van 21 juni 2021 betreffende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement raad, wordt opgeheven.

Bijlagen

1. 20220425_HHR_GR-RMW_def.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de gemeenteraad

Reglement

Reglement
GR/RMW 20220425

Huishoudelijk reglement van de raad

Zwarte tekst: gemeenschappelijk voor de stad en het OCMW

Blauwe tekst: enkel van toepassing op de stad

Groene tekst: enkel van toepassing op het OCMW

Inhoud

Hoofdstuk 1: DEFINITIES	2
Hoofdstuk 2: BIJEENROEPING RAAD.....	2
Hoofdstuk 3: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING	5
Hoofdstuk 4: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK	6
Hoofdstuk 5: QUORUM.....	9
Hoofdstuk 6: WIJZE VAN VERGADEREN	10
Hoofdstuk 7: WIJZE VAN STEMMEN.....	13
Hoofdstuk 8: NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING	17
Hoofdstuk 9: FRACTIES	18
Hoofdstuk 10: RAADSCOMMISSIES	19
Hoofdstuk 11: VERGOEDINGEN RAADSLEDEN.....	23
Hoofdstuk 12: INSPRAAK - AGENDERINGSRECHT	26
Hoofdstuk 13: INSPRAAK - VERZOEKSCHRIFTEN	27
HOOFDSTUK 14: HANDTEKENENDELEGATIE	28
HOOFDSTUK 15: BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST	28
HOOFDSTUK 16: COMMUNICATIE MET VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING	29
BIJLAGE A: DEFINITIE DAGELIJKS BESTUUR	32
BIJLAGE B: VISUM.....	34
BIJLAGE C: ONTVANKELIJKHEID	35

Hoofdstuk 1: DEFINITIES

Artikel 1.

§ 1. - Toepassingsgebied:

- **Zwarte tekst:** is van toepassing op zowel de stad als het OCMW
- **Blauwe tekst:** is enkel van toepassing op de stad
- **Groene tekst:** is enkel van toepassing op het OCMW

§ 2. – Definities: voor de toepassing van onderhavig reglement wordt begrepen onder:

- a. Een VRAAG: is een mondelinge of schriftelijke tussenkomst om inlichtingen omtrent het beleid.¹ Hierop volgt geen bespreking.
- b. Een INTERPELLATIE: is het ontwikkelen van een andere beleidsoptie.² Hierop volgt een bespreking maar heeft niet de bedoeling tijdens de vergadering zelf tot een concreet besluit te komen.
- c. Een AMENDEMENT: is een voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing.³
- d. Een SUBAMENDEMENT: is een voorstel tot wijziging van een amendement.
- e. Een MOTIE⁴: is een voorstel van beslissing, verklaring, of verzoek, gericht aan een ander orgaan, over een materie die niet rechtstreeks tot de beslissingsbevoegdheid van de raad behoort.
- f. Een MEDEDELING: na de opening van de zitting van de raad doet de voorzitter mededelingen die de raad aanbelangen.⁵ De raadsleden hebben de mogelijkheid om hierop te reageren.
- g. De RAAD: **de gemeenteraad/de raad voor maatschappelijk welzijn**;
- h. Het BESTUUR: **het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau**;

Hoofdstuk 2: BIJEENROEPING RAAD

Artikel 2.

§ 1. - De raad 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 raad roept de raad 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

¹ Zie artikel 4 § 3 en artikel 14

² Zie artikel 4 § 3

³ Zie artikel 21

⁴ Zie artikel 4 § 3 en § 5

⁵ Zie artikel 18§1

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.

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 raad roept de raad 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 raad 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](#);

5° [het vast bureau](#);

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 voorzitter. 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)

§ 5. – De raad kan digitaal vergaderen in geval van volgende uitzonderlijke omstandigheden:

1° tijdens een federale crisisfase, op beslissing van de voorzitter;

2° wanneer de raadszaal in het stadhuis onverwacht fysiek niet toegankelijk is (bv. stormschade, bomalarm, elektriciteitspanne, ...), op beslissing van de voorzitter;

3° wanneer een derde van de zittinghebbende leden de voorzitter verzoekt de raad bijeen te roepen en de normale oproepingstermijn in artikel 3 van dit reglement niet kan nageleefd worden;

4° in andere gevallen, mits unanimititeit van de fractievoorzitters.

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.⁶

Artikel 4.

§ 1. - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen⁷. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur⁸ (algemeendirecteur@diest.be, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Een lid van het bestuur of het bestuur als orgaan kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

(Artikel 21, 74 DLB)

§ 2. - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter, 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. Aan de raadsleden wordt gevraagd om uitdrukkelijk te vermelden of het een voorstel van beslissing, een motie, of een interpellatie betreft. De ontvankelijkheid wordt beoordeeld overeenkomstig de voorwaarden in bijlage. Interpellaties over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd, en gezamenlijk beantwoord. Ze worden beknopt gesteld en beantwoord. De vraagsteller krijgt wel de kans om bondig te repliceren op het antwoord en een slotconclusie te maken waarbij geen nieuwe vragen worden geformuleerd.

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

⁶ Zie art. 18, §2 HHR

⁷ Vijf dagen voor de vergadering betekent dat als de raad op maandag vergadert, de raadsleden hun agendapunten uiterlijk op woensdag van de week ervoor aan de algemeen directeur (algemeendirecteur@diest.be) bezorgen.

⁸ Aan het secretariaat (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.

§ 5. - Een agendapunt dat een motie aan de raad voorstelt, moet een toegelicht voorstel van beslissing, verklaring, of verzoek bevatten, gericht aan een ander orgaan, over een materie die niet rechtstreeks tot de beslissingsbevoegdheid van de raad behoort. Er wordt verzocht aan de raad om zich uit te spreken over de motie.

§6. - Indieners van voorstellen van beslissing, motie, interpellatie of amendement, kunnen die intrekken, ook al is de bespreking ervan al geopend. De intrekking moet door alle indieners ondersteund worden.

Indien één van de in het eerste lid genoemde teksten reeds verspreid werd onder de raadsleden, en dan ingetrokken wordt door de indieners, kunnen een of meer andere raadsleden deze echter overnemen. In het geval dat de bespreking ervan al geopend is, wordt de bespreking voortgezet.

Hoofdstuk 3: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 5.

§ 1. - De vergaderingen van de raad 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 raad 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)

Artikel 6.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid, kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.
(Artikel 28 §2 DLB, 74 DLB)

Artikel 8.

De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.
(Artikel 29 §4 DLB, 74 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.

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, 74 DLB)

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

Artikel 10.

§ 1. - De beslissingen van de raad 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 raadslid 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 raad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek 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 notulen van het bestuur worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het bestuur volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, elektronisch ter beschikking gesteld aan de raadsleden. Dit gebeurt via eBesluitvorming.

(Artikel 50 DLB)

§ 2. - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden.

(Artikel 29 §1 DLB)

Artikel 13.

§ 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)

Om het bestuur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente of OCMW, delen de raadsleden via e-mail mee aan de algemeen

directeur(algemeendirecteur@diest.be), welke documenten zij wensen te raadplegen. Dossiers die van uitsluitend van algemeen belang zijn (en dus niet van gemeentelijk/OCMW of gemengd belang), zijn uitgesloten van het inzagerecht

§ 2. - De algemeen directeur antwoordt via email binnen uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het verzoek. Een weigering van het recht tot inzage moet gemotiveerd zijn.

§ 3. - De stukken worden digitaal ter beschikking gesteld, tenzij:

- a) het stuk niet in digitale vorm bestaat, en ook niet makkelijk kan ingescand worden;
- b) het stuk zeer vertrouwelijke informatie bevat.

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.

De stukken die om praktische redenen of vertrouwelijkheid niet via kopie ter beschikking kunnen worden gesteld, worden ter inzage gelegd tijdens de normale werkuren. Het raadslid, dat de 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.

§ 4. - Het inzagerecht van raadsleden wordt persoonlijk en afzonderlijk uitgeoefend. De raadsleden zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik van de inlichtingen die zij bij de uitoefening van hun inzagerecht verkregen hebben.

De raadsleden worden verwerkingsverantwoordelijke overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming wanneer zij inzage krijgen in stukken waarin persoonsgegevens opgenomen zijn. De documenten die raadsleden ontvangen bij de uitoefening van hun inzagerecht in hun hoedanigheid als raadslid kunnen enkel voor dat doel gebruikt worden.

De raadsleden hebben discretieplicht en moeten deontologisch handelen. Zij kunnen in geen geval de persoonsgegevens, die ze vanuit hun inzagerecht zouden verkrijgen, openbaar maken. Mocht dit laatste zich toch voordoen, dan wordt het voorgelegd aan de commissie zoals bedoeld in artikel 26 van de deontologische code voor mandatarissen. Terzake wordt gewezen op de strafrechtelijke aansprakelijkheid wegens schending van het beroepsgeheim⁹ en de deontologische code van de mandatarissen.

⁹ 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.

Artikel 14.

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

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

Tijdens het bezoek van een inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als bezoeker.
(Artikel 29 §2, §3 en §5 DLB)

Artikel 15.

De raadsleden hebben het recht aan het bestuur 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 aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.
(Artikel 31 DLB)

Hoofdstuk 5: QUORUM

Artikel 16.

§ 1. - De raad 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, 74 DLB)

§ 2. - De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur overgenomen.
(Artikel 26, 74 DLB)

Hoofdstuk 6: WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 17.

§1. -De voorzitter zit de vergaderingen van de raad 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 raad het recht om de zitting te schorsen.

(Artikel 24, 74 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 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 raad 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 raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2. - Een punt dat niet op de agenda 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.

De agendapunten met een gelijkaardige inhoud kunnen gezamenlijk worden besproken.

§ 2. - Indien de raad 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).

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 ze onmiddellijk aan de raadsleden kunnen 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 raad om 9u 's morgens te overhandigen of te e-mailen aan de algemeen directeur(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.

Indien de voorzitter van de raad 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 geen nieuwe elementen aanhaalt of enkel dezelfde argumenten herhaalt in zijn tussenkomst.

Na de bespreking van een agendapunt verzoekt de voorzitter de raadsleden over te gaan tot de stemming ingeval van een voorstel van beslissing. 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.¹⁰
(Artikel 33, 74 DLB)

Artikel 30.

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

De raad voor maatschappelijk welzijn 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. - Elke raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de andere 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 raad 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.

¹⁰ Er is een uitzondering voor benoemingen, aanstellingen en voordrachten van kandidaten, bij staking van stemmen krijgt de jongste kandidaat de voorkeur – zie Artikel 31
Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad (opheffing raadsbesluit 21 juni 2021)
gemeenteraad - 25 april 2022

§ 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 raadslid en lid van het bestuur;

2° het aanwijzen van de leden van de bestuursorganen van stad of OCMW en van de vertegenwoordigers van de stad of OCMW 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.

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, 74 DLB)

Artikel 36.

Bij de aanduiding van afgevaardigden van de stad of OCMW 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 raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen.

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

§ 2. - De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag is een audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad. (Artikel 278 §1 DLB)

§ 3. - Als de raad 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 raad 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 of <http://streaming.diest.be> (zittingsverslag) ter beschikking van de raadsleden die er kennis willen van nemen. (Artikel 32 DLB)

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd

samengeroepen, kan de raad 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 of <http://streaming.diest.be> is de openbare zitting van de raad rechtstreeks te volgen.

§7. - De klank- en beeldopnames van de openbare zitting worden gepubliceerd op de website van de stad Diest of <http://streaming.diest.be> .

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 respectievelijk de burgemeester of de voorzitter van het vast bureau, 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.

§1. - In de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt niet gewerkt met fracties.

§2. - Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering¹¹, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

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)

¹¹ De fractie zoals bepaald op de installatievergadering van 3 januari 2019
Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad (opheffing raadsbesluit 21 juni 2021)
gemeenteraad - 25 april 2022

Hoofdstuk 10: RAADSCOMMISSIES

Artikel 41.

§1. – In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies.

§2. - 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)

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

Algemene werking:	<ul style="list-style-type: none">i. Algemene werkingii. ICT en communicatieiii. City marketingiv. Smart cityv. Mobiliteitvi. Archief (modern archief)vii. Bewaking deontologische code¹²viii. Veiligheidix. Participatiex. Dienstverleningxi. Preventie
Wonen en Ondernemen:	<ul style="list-style-type: none">i. Openbare werkenii. Ruimtelijke ordeningiii. Milieu en duurzaamheidiv. Lokale economiev. Landbouwvi. Erediensten en gebouwen van de eredienstvii. Patrimonium

	viii. Stads- en dorpsontwikkeling
Leven en welzijn:	<ul style="list-style-type: none"> i. Burgerzaken ii. Onderwijs (incl. flankerend onderwijs) iii. Kinderopvang iv. Welzijnsaangelegenheden v. Huisvesting vi. Senioren vii. Gelijke kansenbeleid en Diversiteit viii. Ontwikkelingssamenwerking ix. Tewerkstelling x. Jongerenzorg xi. Dierenwelzijn xii. Toegankelijkheid
Cultuur en Vrije tijd:	<ul style="list-style-type: none"> i. Cultuur ii. Toerisme iii. Academies iv. Bibliotheek v. Museum vi. Jeugd vii. Sport viii. Ontmoetingscentra ix. Erfgoed (incl. oud archief)
Personeel en Financiën:	<ul style="list-style-type: none"> i. Personeel ii. Financiën

§. 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 ofwel de raadsvoorzitter, ofwel de 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.

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 begeben 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.

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 commissies kunnen digitaal vergaderen, op voorstel van de voorzitter.

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)

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 leden van het bestuur, 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)

3° de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad;

4° de vergaderingen van de bijzondere comités.

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, 73 DLB en artikel 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 3029 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§2. - Het presentiegeld wordt vastgesteld op een basisbedrag van € 124,98, gekoppeld aan de spilindex 138,01¹³ voor de vergaderingen van de raad. Voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissies of comités wordt het presentiegeld vastgesteld op een basisbedrag € 75,00, gekoppeld aan de spilindex 138,01¹⁴.

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.¹⁵

¹³ Op datum 1 april 2020 betekent dit dat de vergoeding: bruto € 217,59 bedraagt voor de gemeenteraad

¹⁴ Op datum 1 april 2020 betekent dit dat de vergoeding: bruto € 130,58 bedraagt voor de raadscommissies

¹⁵ Op datum 1 april 2020 betekent dit dat de vergoeding: bruto € 435,18 bedraagt voor de voorzitter

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt géén dubbel presentiegeld.

§3. - Raadsleden die geen lid zijn van het bestuur hebben per maand recht op 1 dag politiek verlof¹⁶. 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 of het OCMW. De stad of het OCMW 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 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 of OCMW en de raadsleden digitaal zal verlopen: bv. uitnodigingen en mededelingen via e-mail, verslagen, notulen en informatie via eBesluitvorming enz.

De voorzitter van de raad, en het bestuur krijgen geen tablet maar wel een draagbare computer ter beschikking.

§2. - Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van de stad of het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat en na een voorafgaandelijk akkoord van het bestuur. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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

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

(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

¹⁶ Aantal dagen politiek verlof is afhankelijk van de grootte van de gemeente.
Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad (opheffing raadsbesluit 21 juni 2021)
gemeenteraad - 25 april 2022

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 raad aangeduide politieke afgevaardigden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, in opdracht of akkoord van het bestuur en enkel buiten de grenzen van de stad, worden door de stad of OCMW 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 raad 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 bestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid', met inbegrip van de rechtsbijstand, af voor raadsleden, ten laste van de stad of het OCMW.

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 raad kunnen via de stad of het OCMW, 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.

Op het einde van het werkjaar licht de fractie in een nota met bewijsstukken toe hoe ze de ontvangen middelen gebruikten.

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)

Wanneer een fractie financiële middelen aanwendde voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de eigen werking, kan het gemeentebestuur deze middelen terugvorderen.

Hoofdstuk 12: INSPRAAK - AGENDERINGSRECHT

Artikel 49.

§1. - Iedere inwoner heeft het recht eigen voorstellen en vragen over de beleidsvoering en dienstverlening van stad of OCMW op de agenda van de raad te agenderen. Zij hebben daarbij het recht om hun vraag of voorstel toe te lichten tijdens de zitting. 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 bestuur (Grote Markt 1, 3290 Diest of 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 of OCMW behoort, zijn onontvankelijk. Het bestuur zal het voorstel/de vraag aan de juiste bestemming bezorgen.

§4. – De raad of de voorzitter van de raad 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 50.

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

§2. – De raad 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 51.

§1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente of OCMW in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van de gemeente of OCMW zijn de raden, het bestuur, de voorzitter van de raad, de burgemeester of de voorzitter van het vast bureau, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente of het OCMW dat als overheid optreedt.

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

§3. - Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente of OCMW 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 of OCMW.

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 52.

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

§2. - De raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het bestuur, een gemeenteraadscommissie, of naar het bijzonder comité voor de sociale dienst 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 of OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

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

HOOFDSTUK 14: HANDTEKENDELEGATIE

Artikel 53

Conform artikel 279 §6 DLB worden volgende documenten ondertekend door de desbetreffende medewerkers van sociale dienst:

- Attesten en documenten die louter ter kennisgeving worden gegeven (bv. vrijstelling heffing water, rechthebbende sociaal tarief gas/elektriciteit, medische kaart, terugbetaling mutualiteit (getuigschriften),...)
- Stukken in uitvoering van een begeleidingstraject zoals toegelicht op het bijzonder comité voor de sociale dienst tenzij hoger liggende wetgeving anders bepaalt (bv. akte overdracht rechten, contract GPMI)
- Stukken om beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst uit te voeren (bv. kennisgevingen onbevoegdheid aan de cliënt of aan een ander OCMW, verlenging verblijf in LOI-kamer) Opvragen van informatie in functie van een lopend sociaal onderzoek (bv. inkomstenbewijzen)

HOOFDSTUK 15: BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 54

§1. - Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is bedraagt: € 75,00, gekoppeld aan de spilindex 138,01.
(artikel 107 DLB)

§2. - De bepalingen uit artikel 48 zijn van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.
(Artikel 107 DLB)

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

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

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

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

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

HOOFDSTUK 16: COMMUNICATIE MET VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING

Artikel 55

§1. – De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de raad voor maatschappelijk welzijn
(artikel 511 §2 DLB)

§2. – De raad voor maatschappelijk welzijn kan in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan

maximaal een derde zijn van het aantal door de raad voor maatschappelijk welzijn aangewezen vertegenwoordigers.
(artikel 511 §2 DLB)

Werken met afgevaardigde deskundigen kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid zoals in artikel 35.

§ 3. - Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in artikel 54 §3.

§ 4. - Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in artikel 35.

Artikel 56

De agenda van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening wordt door de persoon, die hiervoor door de vereniging of vennootschap werd aangeduid, ten laatste 14 dagen (of andere termijn) voor de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur, die deze agenda bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt vast.

De algemeen directeur deelt deze agenda, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn mee aan de raadsleden tijdens de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn indien agendering nog mogelijk is (artikel 3).

BIJLAGE A: DEFINITIE DAGELIJKS BESTUUR

De vaststelling van het begrip dagelijks bestuur bepaalt welke bevoegdheden worden toevertrouwd aan het bestuur. (artikel 41, tweede lid, 8° DLB)

Onder aangelegenheden van dagelijks bestuur worden verstaan:

1. Alle verbintenissen zonder financiële impact die niet expliciet tot de bevoegdheid van de raad behoren;
2. Alle verbintenissen met een financiële impact op het exploitatiebudget tot en met 85.000 euro exclusief BTW, inclusief de meerjarenovereenkomsten tot en met 85.000 euro excl. BTW;
3. Alle verbintenissen met een financiële impact op het investeringsbudget tot en met 50.000 euro exclusief BTW;
4. Het aangaan van leningen (incl. het bepalen van de lastvoorwaarden);
5. Het bepalen van de tarieven en prijzen van handelswaren die door de stad of OCMW worden aangeboden;
6. 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 bestuur beslist de noodzakelijke verhoging van het betrokken krediet voor te leggen aan de raad bij de eerstvolgende budgetwijziging binnen het lopende financiële boekjaar;
7. 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;
8. De voorlopige aanvaarding van schenkingen en legaten onder voorbehoud van de definitieve aanvaarding door de raad welzijn op een later moment;
9. De goedkeuring en ondertekening van de verwerkersovereenkomsten opgesteld overeenkomstig de AVG-richtlijn;
10. De vaststelling van de capaciteit door de schoolbesturen overeenkomstig het decreet basisonderwijs of het decreet deeltijds kunstonderwijs, en de overschrijding ervan;
11. De aanvullende reglementen op het wegverkeer als bedoeld in het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;
12. Inzake personeelsaangelegenheden:
 - a. de vaststelling van de rechtspositieregeling;
 - b. de vaststelling van het begrip 'dagelijks personeelsbeheer';
 - c. het aangaan van dadingen met personeelsleden naar aanleiding van de beëindiging van hun dienstverband, aangaande de gevolgen van de beëindiging van dit dienstverband, met uitzondering van dadingen met de algemeen directeur en financieel directeur;
 - d. de vaststelling van reglementen betreffende personeelsaangelegenheden (waaronder arbeidsreglement en deontologische code van het personeel);
 - e. de vaststelling van het organogram;

- f. de materies in het Besluit van de Vlaamse Regering houdende het gemeente- en provinciepersoneel¹⁷, met uitzondering van:
- 1) de algemeen directeur;
 - 2) de financieel directeur.

¹⁷ Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

BIJLAGE B: VISUM

Er moet visum gevraagd worden voor volgende handelingen:

1. De aanstelling van statutaire personeelsleden, met uitzondering van personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs indien de aanstelling louter een deeltal aan lesuren betreft;
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;
5. De vastgoedtransacties (aankoop & verkoop, erfpacht & opstal, pacht & verhuring, erfdiensbaarheid, onteigening, ...)

BIJLAGE C: ONTVANKELIJKHEID

	Mondelinge vraag¹⁸	Schriftelijke vraag¹⁹	Interpellatie
Indienings- termijn	Ter zitting, na afhandeling van de openbare agenda	Doorlopend aan algemeendirecteur@diest.be	Vijf dagen voor de zitting aan algemeendirecteur@diest.be
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> - Tussenkost om inlichtingen omtrent het beleid. - De vraag is beperkt tot wat strikt nodig is om het onderwerp beknopt en zonder verdere toelichting uiteen te zetten. - Over gemeentelijke of OCMW aangelegenheden. - Een vraag heeft geen betrekking op particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen, tenzij die een illustratie zijn van een algemene beleidsproblematiek en op voorwaarde dat de privacy van de betrokkenen niet wordt geschonden. - Het onderwerp mag niet op de agenda van de raad staan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tussenkost om inlichtingen omtrent het beleid. - De vraag is beperkt tot wat strikt nodig is om het onderwerp beknopt en zonder verdere toelichting uiteen te zetten. - Over gemeentelijke of OCMW aangelegenheden - Een vraag heeft geen betrekking op particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen, tenzij die een illustratie zijn van een algemene beleidsproblematiek en op voorwaarde dat de privacy van de betrokkenen niet wordt geschonden. 	<ul style="list-style-type: none"> - het ontwikkelen van een andere beleidsoptie (het mag dus geen tussenkost tot inlichtingen zijn) - De vraag is beperkt tot wat strikt nodig is om het onderwerp beknopt en zonder verdere toelichting uiteen te zetten. - Over gemeentelijke of OCMW aangelegenheden - Een interpellatie heeft geen betrekking op particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen, tenzij die een illustratie zijn van een algemene beleidsproblematiek en op voorwaarde dat de privacy van de betrokkenen niet wordt geschonden. - Het onderwerp mag niet op de agenda van de raad staan. - Interpellaties over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd, en gezamenlijk beantwoord. - Het onderwerp mag niet op de vorige raad behandeld zijn, tenzij in tussentijd nieuwe elementen aan het licht zijn gekomen.
Antwoord- termijn	- Ten laatste tijdens de volgende zitting	- Binnen de maand na ontvangst	- Ter zitting
Verloop	- Hierop volgt geen bespreking.	- Antwoord per email	<ul style="list-style-type: none"> - Als de indiener afwezig is, wordt de interpellatie als ingetrokken beschouwd. - Beknopt gesteld en beantwoord - Hierop volgt een bespreking zonder tijdens de vergadering zelf tot een concreet besluit te komen (geen voorstel van beslissing) - Bondige repliek of slotconclusie waarbij geen nieuwe vragen worden geformuleerd

¹⁸ Art. 15 HHR

¹⁹ Art. 15 HHR

	Voorstel van beslissing²⁰	Amendement²¹	Sub-amendement²²	Motie²³
Indienings-termijn	Vijf dagen voor de zitting	In de mate van het mogelijke schriftelijk vijf vrije dagen voor de zitting	De subamendementen op de amendementen dienen schriftelijk voor de aanvang van de zitting aan de voorzitter overhandigd te worden, zodat ze onmiddellijk aan de raadsleden kunnen bezorgd worden.	Vijf dagen voor de zitting
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> - Voorstel van beslissing - Bevoegdheid gemeenteraad of raad maatschappelijk welzijn 	voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing	voorstel tot wijziging van een amendement	<ul style="list-style-type: none"> - voorstel van beslissing, verklaring, of verzoek gericht aan een ander orgaan - over een materie die niet rechtstreeks tot de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn behoort
Verloop	<ul style="list-style-type: none"> - behandeling als agendapunt 	<ul style="list-style-type: none"> - amendementen worden binnen de 24 uur en uiterlijk ter zitting bezorgd aan de raadsleden. - Als de indieners afwezig zijn, wordt het amendement als ingetrokken beschouwd - Indien amendementen pas ter zitting worden bezorgd, dan kan de zitting voor korte tijd worden geschorst om het amendement te onderzoeken - Het amendement wordt vóór de hoofdvraag ter stemming gelegd. 	<ul style="list-style-type: none"> - Als de indieners afwezig zijn, wordt het sub-amendement als ingetrokken beschouwd - Raadsleden hebben de mogelijkheid om de schorsing van de zitting te vragen om binnen hun fractie een standpunt te bepalen. - Het sub-amendement wordt vóór het amendement ter stemming gelegd. 	<ul style="list-style-type: none"> - De raad spreekt zich uit over de motie.

²⁰ Art. 4 §3 HHR

²¹ Art. 21 HHR

²² Art. 21 HHR

²³ Art. 4 §5 HHR

algemeen directeur
Myriam Parys

voorzitter
Erwin Jennes