



Huishoudelijk reglement gemeenteraad - gecoördineerd (gemeenteraad 26 februari 2025 en addendum politie 21 oktober 2026)

DE RAAD,

- Gelet op artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 houdende de bevoegdheden van de gemeenteraad;
- Gelet op artikel 38 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 dat stelt dat de gemeenteraad bij de aanvang van de legislatuur een huishoudelijk reglement vaststelt dat het voorgaande van 6 februari 2019 en 21 februari 2022 vervangt;
- Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;
- Gehoord de argumentatie voor de tegenstem van de fractie Project9290+cd&v: wel tevreden dat het organiseren van commissievergaderingen is opgenomen, maar er ontbreekt een frequentie. Bij voorkeur zou dit maandelijks zijn en logischerwijze ook betaald;
- Gehoord de tussenkomst van burgemeester Katja Gabriëls, die een maandelijks commissievergadering niet nodig vindt en ook niet akkoord is met de zitpenning;
- Gehoord de discussie met Gemeentebelangen over het al dan niet aanzetten van de camera bij digitale raadszittingen;
- Gehoord de bespreking zoals opgenomen in het zittingsverslag.

BESLUIT: 15 stemmen voor (Callaert Gino, Gabriëls Katja, Vandersnickt Steven, Meyers Carine, Van Driessche An, Van Driessche Marc, Cooreman Gunther, Haentjens Kim, Arbyn Brecht, Wettinck Denny, De Backer Ruben, De Backer Sanne, Samson Bart, Janssens Pieter, De Backer Nick)
7 stemmen tegen (Verhofstadt Francky, Baeyens Steven, Poppe Yves, D'heer Hilde, Van de Velde Bert, Van Steendam Willem, Steeman Amy)
2 onthoudingen (Arbijn Wim, Van Puyvelde Pieter)

Addendum 21 oktober 2026

DE RAAD,

- Gelet op artikels 38, 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 houdende de bevoegdheden van de gemeenteraad;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 februari 2025 houdende de goedkeuring van een huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad;
- Gelet op de nieuwe wet op de geïntegreerde politie van 13 mei 2026;
- Overwegende dat als gevolg van deze nieuwe wet op de geïntegreerde politie de politieraad wordt afgeschaft, maar tegelijkertijd de gemeenteraden meer mogelijkheden krijgen om vragen te stellen en mandaten te verlenen aan de burgemeester;
- Overwegende dat dit wordt uitgewerkt in een addendum bij het reeds bestaande huishoudelijk reglement van de gemeenteraad voor de legislatuur 2025-2030;
- Gehoord de bespreking zoals opgenomen in het zittingsverslag.

BESLUIT: Unaniem

Artikel 1

De besluiten van de gemeenteraad van 6 februari 2019 en 21 februari 2022 met betrekking tot het goedkeuren van een huishoudelijk reglement van de gemeenteraad op te heffen.

Artikel 2

Een huishoudelijk reglement van de gemeenteraad voor deze legislatuur vast te stellen als volgt:

BIJEENROEPING

Art. 1.

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

Art. 2, §1.

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

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

§2.

De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

§3.

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

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.

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

§4.

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen. Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.

§5.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven worden.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 3.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing, digitaal overgemaakt in een bewerkbaar formaat (zoals Word), aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE

Art. 4, §1.

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

1. Een gezondheids crisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
2. Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen
3. Wanneer de gebruikelijke raadzaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is;
4. Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad. Bijkomstig is voor de vierde uitzonderlijke omstandigheid een voorafgaand akkoord nodig van twee derde van de raadsleden. In deze situatie stuurt de algemeen directeur in opdracht van de voorzitter een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, het tijdstip en de agenda van de eventuele vergadering, minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid wordt gemotiveerd. Van zodra twee derde van de raadsleden de voorzitter/algemeen directeur positief geantwoord hebben via e-mail; stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheden vast en volgt de officiële oproeping.

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

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

§2.

De gemeenteraadscommissies kunnen digitaal vergaderen, zonder motivatie voor de uitzonderlijke omstandigheden. Het volstaat dat 2/3 van de commissieleden hiermee vooraf akkoord gaan. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8 van dit reglement aangevuld.

§3.

De gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies vergaderen nooit op hybride wijze.

§4.

Bij een digitale raadsvergadering heeft ieder lid afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

§5.

Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vermelden hun naam bij hun beeld. Van zodra raadsleden de digitale vergadering vervoegen, laten ze via de chat weten dat ze aanwezig zijn.

§6.

Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering. Raadsleden die tijdelijk even weggaan van de camera, geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief hebben verlaten.

§7.

Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering, vragen het woord via het opsteken van het digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

§8.

Voor de niet-geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering wordt MS Teams gebruikt (mondeling, via chat of via een geïntegreerde app als Polly of MS Forms).

§9.

Voor de geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering wordt een in MS Teams geïntegreerde app als Polly of MS Forms gebruikt. Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan. Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers, dan wordt dit genotuleerd als volgt: "x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel".

§10.

Bij de openbare vergaderingen van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies, die op digitale wijze worden georganiseerd, vindt het publiek via de webtoepassing van de gemeente de dag en het tijdstip van de vergadering en de link naar de livestream.

§11.

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

OPENBAAR OF BESLOTEN**Art. 5, §1.**

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§2.

De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
- 2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Art. 6.

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

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

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

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

Art. 7.

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

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK**Art. 8.**

Plaats, dag, uur en agenda van de gemeenteraadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de Facebookpagina van het lokaal bestuur.

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**Art. 9, §1.**

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, in de notuleringstoepassing ter beschikking gehouden van de raadsleden. Indien dat uitzonderlijk niet kan (bijvoorbeeld maquette, ingebonden jaarverslag, ...), liggen de stukken vanaf de verzending van de oproeping ter inzage op het secretariaat van het lokaal bestuur..

Ook de nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§2.

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.

Art. 10.

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

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 mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt na afspraak.

Art. 11, §1.

De gemeenteraadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de gemeente.

§2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de notuleringstoepassing van gemeente en OCMW.

§3.

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

§4.

De raadsleden hebben via de notuleringstoepassing van gemeente en OCMW steeds toegang tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- De goedgekeurde notulen van de gemeenteraad;
- De goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen

§5.

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden ter plaatse.

De raadsleden vragen inzage via deze link: <https://berlare.microsoftcrmpartals.com/formulieren/mijn-vragen-openbaarheid-van-bestuur/>. Als deze tijdelijk niet beschikbaar zou zijn, kan de vraag eveneens gesteld worden via algemeendirecteur@berlare.be.

Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Indien de gevraagde documenten en dossiers effectief betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, wordt de raadsleden binnen de acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer tijdens de openingsuren de stukken kunnen worden ingezien. Van deze termijn kan enkel gemotiveerd worden afgeweken.

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 zijn inzage.

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

§6.

De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De eerste honderd kopies per jaar zijn gratis; voor elke volgende bedraagt de kostprijs 2 eurocent per kopie zwart-wit en 23 eurocent per kleurenkopie.

Art. 12.

Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten die de gemeente opricht en beheert, te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van de gemeente mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 13.

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

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen aan het college van burgemeester en schepenen via een e-mail aan algemeendirecteur@berlare.be. Binnen de maand na ontvangst volgt een schriftelijk antwoord van het college van burgemeester en schepenen.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad 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.

QUORUM

Art. 14, §1.

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

§2.

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

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

§3.

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

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

VERGADEREN

Art. 15, §1.

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

§2.

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

§3.

Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de gemeenteraad.

Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§4.

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

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

§5.

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

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

Art. 16, §1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

§2.

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§3.

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

§4.

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

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

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

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

6° om naar het reglement te verwijzen.

§5.

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

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan 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 zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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.

§6.

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

Art. 17, §1.

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

§2.

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

§3.

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

§4.

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

STEMMEN

Art. 18, §1.

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

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

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

§2.

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

§3.

De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

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

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

3° individuele personeelszaken.

§4.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Art. 19, §1.

De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§2.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18, § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§3.

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

Art. 20.

Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is

De onthouding gebeurt bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsliden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 21.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Art. 22, §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 raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§2.

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

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

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

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

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**Art. 23, §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 unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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 decreet over het lokaal bestuur.

§2.

Er wordt een audio-opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt. Deze audio-opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst. Indien dat niet gebeurde, wordt de periode van schorsing geknipt uit de bekendgemaakte opname. Aan de opname van de vergadering zelf wordt niets gewijzigd,

uitgezonderd het weghalen van privacygevoelige informatie die eigenlijk niet thuishoorde in de openbare zitting.

Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§3.

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

§4.

Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen andere audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, dan de officiële opnames die dienen ter vervanging van het zittingsverslag.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

Art. 24, §1.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en (indien er een schriftelijke versie werd gemaakt) van 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 door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§2.

Als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 25.

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

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

FRACTIES

Art. 26, §1.

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.

§2.

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

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

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

Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een ander lid van de fractie. Men kijkt daarbij in afnemende volgorde naar de naamstemmen die elk lid behaalde bij de gemeenteraadsverkiezingen.

RAADSCOMMISSIES

Art. 27, §1.

De gemeenteraad richt één algemene commissie op die is samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissie heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissie kan steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§2.

De gemeenteraad bepaalt het aantal leden per gemeenteraadscommissie. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld.

De algemene gemeenteraadscommissie bestaat uit alle raadsleden en is bijgevolg als volgt samengesteld:

- Team Burgemeester: 13
- Project9290+cd&v: 7
- Vlaams Belang: 2
- N-VA: 2
- Gemeentebelangen: 1

§3.

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

§4.

De commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid dat gekozen is door en onder de leden van de commissie. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

§5.

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

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

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

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

De commissie kan geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De leden van de commissie stemmen nooit geheim, behalve in de gevallen bepaald in art. 18, §3 van dit reglement.

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 een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid.

§6.

De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 28, §1.

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

- 1° de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;

Er is geen presentiegeld voor vergaderingen van de algemene gemeenteraadscommissie en van de deontologische commissie.

§2.

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro tegen 100% (gekoppeld aan spilindex 138,01) voor de vergaderingen van de gemeenteraad.

(ter info: met de index van juni 2024 betekent dit concreet 260,05 euro)

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

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het [besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris](#).

Art. 29.

Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van het lokaal bestuur. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Raadsleden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen, gebruiken een eigen laptop/tablet. Dienst ICT van het lokaal bestuur zorgt voor een veilige toegang op deze private apparaten tot de toepassingen die nodig zijn om het mandaat uit te oefenen en voor een veilige ontsluiting van de mailbox van het lokaal bestuur. Hiertoe staat het raadslid toe dat dienst ICT een tool/applicatie plaatst op het private toestel om enerzijds de veiligheid en privacy van de professionele data te garanderen en anderzijds te garanderen dat het lokaal bestuur geen toegang heeft tot persoonlijke data en apps op het private toestel.

Raadsleden die gebruik maken van een eigen laptop/tablet om hun mandaat uit te oefenen, stellen voor zichzelf een aparte toegang (een aparte account) in, verschillend van die van eventuele andere gebruikers van het toestel.

Raadsleden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen, hebben recht op een éénmalige vergoeding van 500 euro per legislatuur voor de aankoop van een toestel dienstig voor hun functie als raadslid (gemeenteraadslid/raadslid raad voor maatschappelijk worden hiervoor samen beschouwd). In het kader van deze regel zal elk raadslid dat daarvan gebruik maakt een verklaring op erewoord ondertekenen dat ze het aangekochte toestel aanwenden voor de uitoefening van hun mandaat.

Art. 30, §1.

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

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland.

Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

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

§2.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Enkel verplaatsingskosten voor vergaderingen buiten Berlare én waarvoor het raadslid geen presentiegeld ontvangt (beide voorwaarden moeten vervuld zijn), komen in aanmerking voor terugbetaling.

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

§3.

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsliden.

De gemeente sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekering af:

- een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsliden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

§4.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden op het gemeentehuis toegang tot internet en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten (zie ook §6 van artikel 11).

Gemeenteraadsfracties mogen gratis vergaderen in vergaderruimten die via een gemeentelijk tariefreglement zijn vastgesteld, op voorwaarde dat ze het gewenste vergaderlokaal op voorhand reserveren.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de notuleringstoepassing van de gemeente.

SPECIFIEKE BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE POLITIEZONE (addendum van 21 oktober 2026)

PZ 1 - Kennisgeving notulen politiecollege aan de gemeenteraadsleden

De burgemeester bezorgt de notulen uiterlijk vijf kalenderdagen na de goedkeuring op het politiecollege aan de gemeenteraadsleden.

(art. 29 WGP)

Dit gebeurt op volgende wijze: de politiesecretaris maakt de goedgekeurde notulen over aan de gemeenteraad via het secretariaat van de gemeente en de voorzitter van de gemeenteraad. Het secretariaat ontsluit vervolgens binnen de vijf werkdagen deze notulen voor de raadsleden via een beveiligde webtoepassing.

PZ 2 - Goedkeuringsprocedure begroting, begrotingswijziging en jaarrekening politiezone

§1. De burgemeester van elke gemeente die deel uitmaakt van de politiezone, bezorgt op de eerstvolgende werkdag na goedkeuring van het ontwerp, het ontwerp aan de gemeenteraad, via elektronische weg of elk ander beveiligd middel. Het ontwerp wordt vergezeld van een verklarend verslag.

Praktisch: de politiesecretaris verstuurt de nodige documenten via mail aan de algemeen directeur, het secretariaat van de gemeente en aan de voorzitter van de gemeenteraad voor agendering op de gemeenteraad.

§2. De gemeenteraad geeft binnen een termijn van vijftientig werkdagen de burgemeester, in zijn/haar hoedanigheid als lid van het politiecollege, het mandaat om het ontwerp van begroting, de begrotingswijziging of de rekeningen van de politiezone al dan niet goed te keuren tijdens de beraadslaging binnen het politiecollege. Na het verstrijken van deze termijn kan het politiecollege beraadslagen, ook indien geen mandaat door de gemeenteraad werd gegeven.

(art. 40 WGP)

PZ 3 - Jaarverslag

§1. Het politiecollege legt elk jaar een schriftelijk verslag voor aan de gemeenteraden van de politiezone.

Het ontwerp van verslag wordt opgemaakt door de korpschef, onder verantwoordelijkheid van het politiecollege. Het politiecollege keurt het verslag goed en verstuurt het voor het einde van het jaar (er wordt gestreefd naar ten laatste april) naar de gemeenteraad.

(art. 27, §1 WGP)

Het jaarverslag wordt op elektronische wijze verstuurd naar de gemeenteraad:

- Het jaarverslag wordt door de politiesecretaris via mail overgemaakt aan de voorzitter van de gemeenteraad en het secretariaat van de gemeente om te agenderen op de gemeenteraad.

§2. Het jaarverslag behandelt de uitoefening van de basisfunctionaliteiten van de lokale politie binnen de zone, de personeelszaken en de budgettaire en financiële aspecten. Het bevat tevens cijfergegevens per gemeente betreffende de territoriale verdeling van het operationele kader en van het administratief en logistiek kader met betrekking tot het onthaal, het aantal patrouilles, het aantal interventies en de interventietijd.

(art. 27, §1 WGP)

§3; De korpschef of zijn afgevaardigde licht elk jaar het schriftelijk verslag mondeling toe aan de gemeenteraden van de zone.

(art. 27, §1 WGP)

PZ 4 - Schriftelijke en mondelinge vragen

§1. Gemeenteraadsleden kunnen bij tussenkomst van de burgemeester schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege.

(art. 27, §3 WGP)

§2. Schriftelijke vragen

Schriftelijke vragen worden ingediend bij de secretaris van de politiezone. Na ontvangst vangt een termijn van 3 weken aan, waarbinnen een antwoord aan het gemeenteraadslid moet worden bezorgd.

- De indiening gebeurt elektronisch via email: pz.berlarezele.personeelsdienst@police.belgium.eu

- De politiesecretaris meldt de ontvangst van de vraag aan de afzender met de algemeen directeur en het secretariaat van de betrokken gemeente, de voorzitter van de gemeenteraad van de betrokken gemeente, de korpschef en het politiecollege in kopie.
- Het antwoord wordt via dezelfde weg verstrekt aan de aanvrager, met het secretariaat van de betrokken gemeente, de algemeen directeur van de betrokken gemeente, de voorzitter van de gemeenteraad van de betrokken gemeente, de korpschef en het politiecollege in kopie.

§3. Mondelinge vragen

Mondelinge vragen worden vooraf schriftelijk ingediend bij de secretaris van de politiezone uiterlijk vijf kalenderdagen vóór het laatste nuttige politiecollege dat plaatsvindt voorafgaand aan de gemeenteraad waarvan het gemeenteraadslid deel uitmaakt. Dit biedt het politiecollege, samen met de korpschef, de mogelijkheid om het antwoord voor te bereiden.

- De indiening gebeurt elektronisch via e-mail: pz.berlarezele.personeelsdienst@police.belgium.eu
- De politiesecretaris meldt de ontvangst van de vraag aan de afzender en maakt de mondelinge vraag over aan de algemeen directeur en het secretariaat van de betrokken gemeente, de voorzitter van de gemeenteraad van de betrokken gemeente, de korpschef en het politiecollege.
- Het antwoord wordt vervolgens toegelicht tijdens de gemeenteraad op het daartoe voorziene moment zoals bepaald in het huishoudelijk reglement van de raad.

PZ 5 - Interpellatierecht

§1. Gemeenteraadsliden mogen binnen de gemeenteraad de burgemeester van hun gemeente interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten.

(art. 27, §3 WGP)

§2. Interpellaties worden zeven dagen voor het laatste nuttige politiecollege voor de gemeenteraad bezorgd op elektronische wijze aan de korpschef en de secretaris van het politiecollege.

- De indiening gebeurt elektronisch via email: pz.berlarezele.personeelsdienst@police.belgium.eu
- De politiesecretaris meldt de ontvangst van de interpellatie aan de afzender en maakt de interpellatie over aan de algemeen directeur van de betrokken gemeente, de voorzitter van de gemeenteraad van de betrokken gemeente, het secretariaat van de betrokken gemeente, de korpschef en het politiecollege.
- Het antwoord op de interpellaties wordt vervolgens toegelicht tijdens de behandeling van de mondelinge vragen op de gemeenteraad op het daartoe voorziene moment zoals bepaald in het huishoudelijk reglement van de raad.

PZ 6 – Inzagerecht en afschrift

§1. De gemeenteraadsliden kunnen op schriftelijk verzoek, ten minste via elektronische weg, inzage verkrijgen in of een afschrift verkrijgen van de akten en documenten betreffende het bestuur en de werking van de politiezone. De toegang tot de akten en documenten gebeurt met inachtneming van de relevante wetgeving (onder meer inzake de bescherming van persoonsgegevens).

(art. 27, §2 WGP)

§2. Praktische modaliteiten:

- Gemeenteraadsliden richten hun verzoek tot inzage of afschrift aan de secretaris van de politiezone via email: pz.berlarezele.personeelsdienst@police.belgium.eu
- Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van de gevraagde akten of documenten.
- De politiesecretaris meldt de ontvangst van het verzoek aan de afzender met de korpschef en het politiecollege in kopie.
- De secretaris contacteert, binnen de vijf dagen na het verzoek, de betrokken gemeenteraadsliden om een afspraak tot inzage vast te leggen.
- Documenten die nog niet definitief zijn opgesteld of goedgekeurd, kunnen worden uitgesloten van inzage of afschrift zolang hun voorbereidende karakter dit verantwoordt.

De gemeenteraadsliden zijn gehouden aan de wettelijke geheimhoudingsplicht en de discretieplicht.

Artikel 3

Van dit besluit melding te zullen geven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

NAMENS DE GEMEENTERAAD

In opdracht,
get. Hilde Van der Jeugt
algemeen directeur

get. Gino Callaert
voorzitter