UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

van: 27.10.2026

Aanwezig:

Tom Aelbrecht, Voorzitter Gemeenteraad

Matthijs Verschraegen, Karen De Colfmacker, Johan De Bleecker, Guido De Temmerman, Tom Van Canneyt, leden van het college van burgemeester en schepenen

Eric De Vriendt, Patrick Moreels, Emmy Herregodts, Werner Baudewijn, Francia Neirinck, Louis Ide, Angélique De Clercq, Peter Van Den Haute, Delfine Verbruggen, Marleen Mornie, Carine Melkebeke, gemeenteraadsleden

Philip Lefever, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

Lieven De Pessemier, Koen Vlassenroot, gemeenteraadsleden

Dagorde	**Huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad - aanpassing en hercoördinatie - goedkeuring**
Beknopte omschrijving	De gemeenteraad beslist tot aanpassing en hercoördinatie van haar huishoudelijk reglement.
BBC	2. Algemeen bestuur, 2.1. Beleidsveld: 0100 Politiek organen
Inleiding	Tom Aelbrecht, voorzitter gemeenteraad
Voorwerp en motivering	Op 18.02.2025 keurde de gemeenteraad de laatste versie van haar huishoudelijk reglement goed. Door wijzigingen in de Wet op de Geïntegreerde Politie (WGP) werd per 02.07.2026 de politieraad afgeschaft en creëerde de wetgever een aantal rechten voor gemeenteraadsleden naar vraagstelling, interpellaties, opvraging stukken en dergelijke. In overleg met de politiezone en de regio werd afgesproken deze rechten op te nemen en te regelen in de huishoudelijke reglementen van de gemeenteraad. De nieuwe bepalingen vinden jullie terug in art. 41 en volgende. De inhoud ervan wordt uitsluitend bepaald door de WGP. Op de gemeenteraad van 15.09.2026 gaven de fracties op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad vooraf aan dat hiervoor geen voorafgaand overleg nodig was.
Verwijzingen	Gemeenteraadsbesluit van 18.02.2025 houdende "Aanpassen huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad - goedkeuring en hercoördinatie" Mail PZ Vlaamse Ardennen dd. 11.09.2026
Visum	
Regelgeving	Wet op de Geïntegreerde Politie (WGP) Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017 Besluit van de Vlaamse Regering van 10.09.2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen
Tussenkomsten	Geen https://www.youtube.com/live/AV1FzNtiLas - tijdsblok audio: 39 min 0 sec - 40 min 11 sec
Stemming	Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Besluit	Enig art. - Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt aangepast en gehercoördineerd zoals opgenomen in bijlage.
Bijlage	Huishoudelijk reglement gemeenteraad

BIJEENROEPING
Art. 1, § 1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.
§ 2. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

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

§ 3.
De oproeping wordt verzonden via e-mail of op een andere elektronische en voor ieder toegankelijke manier. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9 §1 van dit reglement.

§ 4.
De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:
1° een derde van de zittinghebbende leden;
2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3° het college van burgemeester en schepenen;
4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.
In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.
De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 2, § 1.
De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

§ 2.
De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.
Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Art. 3, § 1.
Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.
De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar en worden live gestreamed behalve wat betreft de punten die in besloten zitting dienen behandeld te worden en bij technische problemen.

§ 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. 5.
De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.
Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de

voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt.
Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.
Als tijdens de openbare vergadering van de 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. 6.
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 RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1.
Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.
In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

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

Art. 8, § 1.
De gemeente maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.
De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

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 op elektronische wijze ter beschikking gesteld voor de raadsleden.

§2.
Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.
Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.
Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping zoals bepaald in art. 1, §3 van dit reglement.

§ 3.
Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.
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 schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Art. 10, §1.
De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

§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 op elektronische wijze (e-mail/cloudtoepassing/andere).

§ 3.
De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

§ 4.
Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.
Het college zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.
Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het college schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.
Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.
Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 5.
De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.
De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor een niet-digitaal afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs en wordt geregeld conform het bestaande belastingsreglement terzake.
De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

§ 6.
De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.
Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.
Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 11. § 1.
De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen vragen te stellen.
Vragen mogen niet verplichten tot het maken van kostbare studies, enquêtes of opzoekingen.
Ze mogen ook niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college te kennen.
De vragen moeten voldoende gepreciseerd zijn om toe te laten een correct antwoord te formuleren.
Vragen kunnen geen onderwerpen behandelen die buiten de bevoegdheid van de gemeenteraad vallen.
De vraag kan niet te vaag of te algemeen geformuleerd worden en mogen niet het karakter hebben van een agendapunt bedoeld in het decreet lokaal bestuur en dit op straffe van onontvankelijkheid.
§ 2. – Schriftelijke vragen:
Schriftelijke vragen worden bij de algemeen directeur ingediend via mail aan algemeendirecteur@zwalm.be. De algemeen directeur bezorgt de vraag aan de voorzitter van de gemeenteraad en aan de leden van het college van burgemeester en schepenen.
Het college van burgemeester en schepenen oordeelt over de ontvankelijkheid van schriftelijke vragen. Het raadslid die de betrokken vraag welke niet ontvankelijk wordt verklaard, heeft ingediend, wordt hiervan verwittigd.
Op ontvankelijke schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.
§ 3. – Mondelinge vragen:
Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan en die tot de bevoegdheid van de gemeenteraad horen.
Elke fractie kan vóór het sluiten van de openbare zitting maximaal 3 mondelinge vragen stellen.

De volledige en letterlijke tekst van de vraag bedoeld in dit artikel dient 48 uren vóór het aanvangsuur van de vergadering bij de algemeen directeur ingediend te worden via mail aan algemeendirecteur@zwalm.be. Uitgezonderd als de gemeenteraadszitting op maandag plaatsvindt, dient de vraag uiterlijk om 24 u. op de donderdag die de week van de raadszitting voorafgaat, ingediend te worden via mail aan algemeendirecteur@zwalm.be.
De algemeen directeur bezorgt de vraag aan de voorzitter van de gemeenteraad en aan de leden van het college van burgemeester en schepenen.
Tijdens de zitting wordt de vraag door de voorzitter of een door hem aangewezen persoon voorgelezen. De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de mondelingen vragen.
De ontvankelijke mondelinge vragen kunnen zowel schriftelijk als mondeling beantwoord worden.
Deze vragen worden ten laatste tijdens een volgende zitting beantwoord.
Indien de vraag betrekking heeft op aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken, zal ze in besloten vergadering worden behandeld.

QUORUM

Art. 12.
De aanwezigheden zijn deze zoals vastgesteld door de algemeen directeur en voorzitter van de gemeenteraad.

Art. 13, § 1.
De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad 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.

§ 2.
De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.
In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §1.
De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.
Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§ 2.
Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 15, §1.
De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2.
Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.
Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 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 naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§ 2.
Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.
De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Art. 17.

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.

Art. 18.
Een amendement is een wijzigingsvoorstel betreffende een tekst, waarover in de vergadering van de raad wordt beslist. Een subamendement is een voorstel tot wijziging van een amendement.
Elk lid van de raad dat amendementen of subamendementen wil indienen, moet deze op straffe van niet-ontvankelijkheid schriftelijk of digitaal aan de voorzitter en aan de algemeen directeur overmaken, vóór of tijdens de vergadering. Deze amendementen en subamendementen dienen de integrale tekst te bevatten van de wijzigingen die worden voorgesteld.
Indien tijdens de bespreking van een punt op de agenda, een mondeling amendement wordt ingediend, schorst de voorzitter de zitting op eenvoudige vraag van het raadslid, indiener van het amendement, met het oog op de opmaak van het schriftelijk amendement.
Voorafgaande procedure geldt echter niet voor technische amendementen. Dit zijn amendementen bedoeld om tikfouten, schrijffouten en materiële vergissingen weg te werken zonder dat er zich een interpretatie en/of opportuniteitsbeoordeling opdringt.
De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen in stemming gebracht.
Als verschillende amendementen en subamendementen worden ingediend, wordt eerst gestemd over het meest verstrekkende voorstel.
Schriftelijk amendementen moeten hoe dan ook uiterlijk de volgende werkdag ook digitaal worden bezorgd aan de algemeen directeur.

Art. 19.
Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.
Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.
Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.
Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 20, §1.
De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.
Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.
Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

§ 2.
De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.
De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Art. 21.
Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 22.
Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.
Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.
Op vraag van een raadslid of van een fractie of op initiatief van de voorzitter de vergadering kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. Dergelijke schorsing kan in principe maximaal 1 x per agendapunt en 3 x per gemeenteraad.

Art. 23.
Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24, § 1.
Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2.
De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 25, §1.
De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.
Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§ 2.
De gemeenteraad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.
Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 26, § 1.
De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2.
Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:
1° de stemming bij handopsteking
2° de mondelinge stemming;
3° de geheime stemming.

§ 3.
De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4.
Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:
1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3° individuele personeelszaken.

Art. 27.
De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden ‘ja’ stemmen, welke ‘neen’ stemmen en welke zich onthouden.
Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 28, § 1.
De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid ‘ja’, ‘neen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

§2.
De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 29.
Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.
De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco-stembriefje.
Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.
Bij geheime stemmingen kan ook eventueel gebruik gemaakt worden van de digitale mogelijkheid tot geheim stemmen via het notuleringspakket. Bij digitale geheime stemming kan ja/neen/onthouding gestemd worden. Ieder raadslid is ook gemachtigd de regelmatigheid en het geheime karakter van die stemopnemingen na te gaan.

Art. 30.
Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 31.
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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

DIGITAAL VERGADEREN

Art. 31 bis §1 In beginsel zijn alle vergaderingen fysiek. De burgemeester kan na overleg met de algemeen directeur, voorzitter gemeenteraad en de gemeenteraadsfracties echter ook beslissen tot digitaal vergaderen bij burgemeesterbesluit in volgende limitatieve gevallen :
1° In geval van een algemeen gezondheids- en of veiligheidscrisis (bijv. pandemieën, terreurdreiging, …)
2° Door een onvoorziene gebeurtenis waardoor de raad niet kan bijeenkomen op de voorziene locatie (bijv. extreme weersomstandigheden, overstroming, betoging, raadszaal die onverwacht fysiek niet toegankelijk is)

De uitnodiging vermeldt of de vergadering fysiek of digitaal is en respecteert steeds de termijnen voorzien in dit huishoudelijk reglement en het decreet lokaal bestuur maar in de omstandigheden hierboven kan mits duidelijke kennisgeving aan de raadsleden fysiek nog aangepast worden naar digitaal tot de dag van de vergadering zelf.
De burgemeester beslist steeds autonoom na overleg.
§2 De digitale vergadering moet ook steeds live gestreamd worden.
§3 Bij een digitale vergadering :
-dienen de leden zichtbaar en hoorbaar herkenbaar te zijn op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld zoniet kan de voorzitter oordelen dat een uitgebrachte stem niet in rekening zal worden gebracht.
-bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. Dit kan gebeuren door een digitale stemming waarbij het resultaat van de stemming zichtbaar wordt gemaakt aan alle raadsleden en publiek.
-bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan gecontroleerd worden en waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De uitslag wordt steeds kenbaar gemaakt aan alle raadsleden en publiek.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 32, §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 hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2.
Een zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad vermeldt, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.
Een audio-visuele opname van de vergadering van de gemeenteraad vormt het woordelijk verslag van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad wordt vervangen door een audio-visuele opname behalve bij technische onmogelijkheid tot audio-visuele opname.
De notulen bevatten bij de tussenkomsten enkel nog een verwijzing (link) naar het audio-visuele verslag, de namen van de tussenkomende raadsleden en de tekst van eventuele amendementen. Ook tijdsloten van elk agendapunt worden vermeld indien metadatering van de tijdsloten in het audio-visuele verslag niet mogelijk zijn.

§ 3.
Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag noch audio-visuele opname gemaakt.

Art. 33, § 1.
De notulen en het eventuele zittingsverslag van de vergadering en de audio-visuele opname van de openbare 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.
De notulen en het eventuele zittingsverslag of de audio-visuele opname van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering op elektronische wijze ter beschikking gesteld van de raadsleden.

§ 3.
Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het eventuele zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het eventuele zittingsverslag in die zin aangepast.
Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het eventuele 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.

§ 4.
Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 34, § 1.
De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.
De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Art. 35.
Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 36, §1
Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:
1° de vergaderingen van de gemeenteraad;
2° de 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.

§ 2.
Het presentiegeld bedraagt € 200,00 voor de vergaderingen van de gemeenteraad en wordt vanaf heden geïndexeerd bij elke aanpassing van de spilindex.
De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorzit.

Art. 37, §1.
Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

§2
Inzake raadsleden gelden volgende regels inzake onkosten:
-Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun dubbelmandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven en op voorwaarde dat het verplaatsingen buiten de gemeente betreft.
-opleiding en vorming noodzakelijk voor de uitoefening van het mandaat is terugbetaalbaar na voorlegging van bewijzen en beoordeling van relevantie door de algemeen directeur of de vormingsverantwoordelijke en dit voor maximaal € 1.500,00 per legislatuur.
§3.
Aan ieder raadslid (exclusief lid van het college) wordt een tegemoetkoming met een maximum van € 800,00 per legislatuur voorzien voor individuele aanschaf van een tablet of draagbare PC, printkosten en dergelijke.
De uitbetaling van deze tegemoetkoming is afhankelijk van het voorleggen van een aankoopfactuur van de aangekochte tablet of draagbare PC op naam van het raadslid, samen met een ondertekende verklaring dat de tablet enkel voor de uitoefening van het mandaat van raadslid zal worden aangewend. Indien de tablet of draagbare PC door het raadslid ook privé zal gebruikt worden, voegt hij een verklaring toe in die zin en zal door de gemeente een fiscale fiche worden opgemaakt voor het fiscaal voordeel. De aankoopfacturen moeten dateren van na 13 oktober 2024. Bij niet-voltooiing van het mandaat zal een terugbetaling gevraagd worden van 1/6 van de door de gemeente terugbetaalde waarde per niet voltooid vol jaar waarbij 2025 als jaar 1 wordt aangemerkt. Het jaar dat iemand stopt, wordt als voltooid beschouwd indien het meer dan de helft is verlopen. Een raadslid dat in de loop van de legislatuur opvolgt krijgt een tegemoetkoming van € 133,00 per resterend legislatuurjaar waarbij het jaar van intrede als een volledig jaar wordt gerekend indien de intrede voor 01.07 van dat jaar is gebeurd.
§4.
Voor leden van het college gelden aanvullend op §2 volgende regels inzake onkosten:
-Collegeleden krijgen voor de uitoefening van hun dubbelmandaat een tablet of draagbare PC (waarde max € 800,00) ter beschikking alsook een smartphone (waarde max € 500,00). De leden van het college die een duurder exemplaar willen, betalen zelf de opleg. Zij die een eigen smartphone/PC/tablet willen gebruiken, krijgen deze vergoed zoals bepaald in §3 waarbij het bedrag in totaal maximum €1.300,00 bedraagt.
-De data en gesprekskosten van leden van het college van hun smartphone/tablet zijn eveneens ten laste van het bestuur voor een waarde van maximaal € 50/maand. De tenlasteneming gebeurt door een abonnement op naam van het bestuur. De fiscale verplichtingen terzake dienen te worden gerespecteerd.

§. 5.
De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 38
§ 1.
Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.
Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.
De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§ 2.

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

§ 3.
Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.
Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 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.
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.

Art. 39
§1.
Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2.
De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3.
De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4.
Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Art. 40.
In de gemeente is er geen bijzonder comité voor de sociale dienst.

Rechten inzake de politiezone
Art. 41 Jaarverslag
Het politiecollege legt elk jaar een schriftelijk verslag voor aan de gemeenteraad 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 naar de gemeenteraad (art. 27, §1 WGP).
Het jaarverslag wordt op elektronische wijze verstuurd naar de gemeenteraad. In overleg met de gemeentebesturen maakt de secretaris de notulen over aan de gemeenteraden van alle gemeenten via de door de gemeenten aangegeven email adressen.
De korpschef, of zijn afgevaardigde, licht elk jaar het schriftelijk verslag mondeling toe aan de gemeenteraad of de gemeenteraden van de zone (art. 27, §1 WGP).
De gemeenteraden van de politiezone kiezen er gezamenlijk voor om de mondelinge toelichting te organiseren via een gezamenlijk informatiemoment. Deze beslissing wordt ook in elke gemeenteraad bekrachtigd.
Art. 42 Mondelinge en schriftelijke vragen
Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege bij tussenkomst van de burgemeester (art. 27, §3 WGP). De mondelinge en schriftelijke vragen hebben betrekking op de bevoegdheden van het politiecollege.
Schriftelijke vragen
Schriftelijke vragen worden ingediend bij de secretaris van de politiezone, via volgend emailadres : pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu met de burgemeester in kopie. Na ontvangst vangt een termijn van 30 dagen aan, waarbinnen een antwoord aan het gemeenteraadslid moet worden bezorgd. De indiening gebeurt elektronisch en het antwoord wordt via dezelfde weg verstrekt.

Mondelinge vragen
Mondelinge vragen worden vooraf schriftelijk ingediend bij de secretaris van de politiezone, dit via pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu met de burgemeester in kopie, uiterlijk 5 dagen vóór het laatste nuttige politiecollege dat plaatsvindt voorafgaand aan de gemeenteraad waarvan het gemeenteraadslid deel uitmaakt. Het antwoord wordt ter kennis gebracht op de eerstvolgende gemeenteraad, alsook gepubliceerd op de website van de politiezone.

Art. 43 Interpellatierecht

Gemeenteraadsleden mogen binnen de gemeenteraad de burgemeester van hun gemeente interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten (art. 27, §3 WGP).
Interpellaties worden uiterlijk 5 dagen voor het laatste nuttige politiecollege voor de gemeenteraad bezorgd op elektronische wijze (pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu) aan de secretaris van het politiecollege met de burgemeester in kopie.

Art. 44. Inzagerecht

De gemeenteraadsleden kunnen op schriftelijk verzoek, ten minste via elektronische weg, 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 wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens (art. 27, §2 WGP).
Het recht op inzage, maar in het bijzonder het verkrijgen van een afschrift, van een gemeenteraadslid is ruim, maar wordt begrensd door de inhoud van de gevraagde akten en documenten. Bepaalde informatie is immers beschermd en kan daarom niet of enkel geanonimiseerd ter inzage en afschrift worden verstrekt. Het recht op inzage is ruimer dan het recht op het verkrijgen van een afschrift. Die nood aan begrenzing vloeit voort uit de wettelijke voorschriften en uit het algemeen belang dat operationeel-strategisch gevoelige informatie niet bestemd is voor de gemeenteraadsleden in het kader van hun democratische controletaak.
De rechtsnormen die deze bescherming verantwoorden en kunnen worden ingeroepen zijn :

- De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens
- De wet van 13 mei 1999 houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten
- Het beroepsgeheim (art.352-353 Strafwetboek) en het geheim van het opsporings- en gerechtelijk onderzoek (art.28quinquies en 57 Wetboek van Strafvordering)
- De uitzonderingsgronden van de openbaarheid van bestuur, met name de openbare orde en veiligheid en de opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Praktische modaliteiten:

- Gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot inzage aan de secretaris van de politiezone via elektronische weg (pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu).
- Binnen de acht werkdagen na ontvangst van het verzoek wordt aan het gemeenteraadslid meegedeeld of het verzoek ontvankelijk is en desgevallend op welke wijze het inzagerecht kan worden uitgeoefend (eventueel op afspraak). De gemeenteraadsleden ontvangen de gevraagde stukken via elektronische weg, binnen een termijn van 8 werkdagen. Documenten die nog niet definitief zijn opgesteld of goedgekeurd, kunnen worden uitgesloten van inzage of afschrift zolang hun voorbereidende karakter dit verantwoordt.
- De gemeenteraadsleden zijn gehouden aan de wettelijke geheimhoudingsplicht en de discretieplicht.
- Het politiecollege wordt geïnformeerd omtrent elke vraag tot inzagerecht.

Art. 45 Goedkeuring van de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen

De korpschef, in samenwerking met de bijzondere rekenplichtige, bereidt de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen voor. Uiterlijk vijfentwintig werkdagen voor de vergadering waarin het politiecollege beraadslaagt over de begroting, begrotingswijziging of de rekeningen, bezorgt de korpschef, via elektronische weg of enig ander beveiligd middel, een exemplaar van het ontwerp van begroting, begrotingswijziging of rekeningen aan de leden van het politiecollege.
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.
De gemeenteraad geeft binnen een termijn van vijfentwintig werkdagen de burgemeester, in zijn 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).

Rekening houdend met de wettelijke termijnen en vormvereisten, wordt volgende regeling gehanteerd:

Wat	Hoe	Termijn
Bezorgen aan politiecollege	Elektronisch door de secretaris	25 werkdagen voor het politiecollege van DD/MM/JJJJ, dus DD/MM/JJJJ
Bezorgen aan gemeenteraad	Elektronisch door de secretaris via de door de gemeenten opgegeven emailadressen	DD/MM/JJJJ politiecollege + 1 werkdag
Mandaat gemeenteraad	Tijdens gemeenteraadszitting DD/MM/JJJJ	Gemeenteraad van DD/MM/JJJJ

In deze kalender moet ook rekening gehouden worden met deze twee deadlines:
De gemeenteraden nemen de beslissing over de wijziging in hun bijdrage aan de politiezone ten laatste op 15 november van het begrotingsjaar (art. 40 WGP, art. 26, 4° WGP).
Elk jaar keurt het politiecollege voor 31 december de begroting van de uitgaven en inkomsten van de politiezone voor het volgend boekjaar goed(art. 34, §3 WGP).

Art. 46 Communicatie

- Per kalenderjaar worden alle data van geplande vergaderingen van het politiecollege gepubliceerd op de website van de politiezone.
- De besluitenlijst van het politiecollege wordt binnen de twintig dagen na het politiecollege bekendgemaakt op de website van de politiezone.
- De mondelinge vragen met de hierop geformuleerde antwoorden worden gepubliceerd op de website van de politiezone.
- Het huishoudelijk reglement van het politiecollege wordt gepubliceerd op de website van het politiecollege.

Namens de gemeenteraad

(get) Philip Lefever
Algemeen directeur

(get) Tom Aelbrecht
Voorzitter Gemeenteraad

Voor eensluidend afschrift: 29.10.2026

Philip Lefever
Algemeen directeur

Tom Aelbrecht
Voorzitter Gemeenteraad