HUISHOUDELIJK REGLEMENT
GEMEENTERAAD STAD HALLE

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 oktober 2026

Inhoudsopgave

Huishoudelijk reglement gemeenteraad 3
HET BESLUITVORMINGSSYSTEEM IDES 3
BIJEENROEPING VAN DE GEMEENTERAAD 4
OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING 6
INFORMATIE VOOR DE RAADSLEDEN EN HET PUBLIEK 7
QUORUM 11
WIJZE VAN VERGADEREN 11
WIJZE VAN STEMMEN 15
NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING 19
FRACTIES 21
RAADSCOMMISSIES 21
DE GEMEENTERAAD ZETELEND ALS ALGEMENE OVERLEGCOMMISSIE 25
VERGOEDINGEN VAN DE RAADSLEDEN 27
VOORSTELLEN VAN BURGERS 29
VERZOEKSCHRIFTEN 30
DE GEMEENTELIJKE VOLKSRAADPLEGING 31
RELATIE GEMEENTERAAD - POLITIECOLLEGE 32
Bijlage 1 bij huishoudelijk reglement gemeenteraad 35
Policy – Gebruik elektronische communicatiemiddelen en documenten voor mandatarissen 35
1. Doelstelling 35
2. Definities 35
3. Afspraken 35
Bijlage 2 bij huishoudelijk reglement gemeenteraad 38
Policy - Gebruik van telefoonabonnementen door de leden van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad 38
1. Principe 38
2. Informatieveiligheid 38
3. Verlies, diefstal of niet-functioneren van een mobiel toestel 39
4. Beëindiging van de ter beschikkingstelling 39
5. Privacy en controle 39

Huishoudelijk reglement gemeenteraad

HET BESLUITVORMINGSSYSTEEM IDES

Artikel 1

De besluitvorming en de stemming van de gemeenteraad verlopen volledig digitaal via het besluitvormingssysteem IDES.

Artikel 2

De stad stelt elektronische documenten ter beschikking aan de raadsleden van de gemeenteraad/OCMW-raad in het kader van de digitale besluitvorming.

Artikel 3

Het besluitvormingssysteem IDES kan worden geraadpleegd via digitale apparaten (desktop PC, laptop PC, tablet, smartphone, …).

Artikel 4

De raadsleden onderschrijven de policy met betrekking tot het gebruik van elektronische communicatiemiddelen en documenten die de afspraken, rechten en verantwoordelijkheden regelt.

Artikel 5

Elke schriftelijke communicatie tussen stad en raadsleden verloopt via het e-mailadres dat de stad de gemeenteraadsleden individueel ter beschikking stelt.

Artikel 6

Bij het niet-functioneren van IDES kan een raadslid zich per mail richten tot de algemeen directeur via het mailadres algemeen.directeur@halle.be.

BIJEENROEPING VAN DE GEMEENTERAAD

Artikel 7

§1 (artikel 18 DLB)
De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

De vergaderingen van de raad hebben in principe plaats in de raadzaal van het stadhuis van de stad Halle, Oudstrijdersplein 18, op de vierde dinsdag van elke maand, tenzij omstandigheden het anders vereisen.

§2 (artikel 19 en 20 DLB)
De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter werden meegedeeld.

§3 (artikel 19 en artikel 67 DLB)
De voorzitter 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 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 voorzitter van de gemeenteraad.
Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 8 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
Tijdens een federale crisisfase beslissen de raadsvoorzitter en de burgemeester samen over de wijze van vergaderen. De vergadering kan digitaal georganiseerd worden overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

§5
Wanneer de raadzaal in het stadhuis fysiek niet toegankelijk is, beslissen de raadsvoorzitter en de burgemeester samen over de wijze van vergaderen. De vergadering kan digitaal georganiseerd worden overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

§6
Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.
De voorzitter stuurt 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, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.
Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.
Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

§7
Tijdens de vergadering kan de voorzitter op eigen initiatief of op de vraag van een raadslid voorstellen om de vergadering te schorsen en op de volgende avond met de resterende agendapunten digitaal verder te zetten.
Het voorstel wordt enkel aangenomen met het akkoord van twee derde van de aanwezige raadsleden.
Voor de digitaal verdergezette fysieke vergadering gelden, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

Artikel 8 (artikel 20 DLB)

§1
Behoudens in spoedeisende gevallen wordt de oproeping ten minste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De oproeping wordt verzonden via e-mail vanuit het besluitvormingssysteem IDES.

In geval van artikel 20§2 van dit reglement gelden dezelfde werkwijze en termijnen.

§2
De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering.
De oproeping bevat een link naar de agenda van de vergadering in het besluitvormingssysteem IDES.
De oproeping, de agenda, de toegelichte voorstellen van beslissing en de gemeenteraadsdossiers met verklarende nota's, de feitelijke gegevens en eventuele adviezen

zijn voor elk agendapunt raadpleegbaar in IDES. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 9 (artikel 21 DLB)

§1
Gemeenteraadsleden kunnen tot uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen.
Een voorstel tot beslissing is een initiatief om in een materie die tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoort tot een besluit van de gemeenteraad te komen. Het voorstel tot beslissing moet duidelijk en concreet omschreven zijn.
De gemeenteraadsleden bezorgen daarvoor hun toegelicht voorstel van beslissing via het initiatiefrecht in het besluitvormingssysteem IDES 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 via het besluitvormingssysteem IDES de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijhorende toegelichte voorstellen van beslissing.

§3
Punten die aan de agenda worden toegevoegd worden behandeld als laatste punt van de agenda van de openbare vergadering.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING (artikel 28§1 DLB)

Artikel 10

§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 gesloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

Artikel 11

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

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

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 vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

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

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden, alsmede van alle andere personen vermeld in voorgaand paragraaf, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

INFORMATIE VOOR DE RAADSLEDEN EN HET PUBLIEK

Artikel 12 (Artikel 22 DLB)

§1
De plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de stad. Dit gebeurt uiterlijk acht kalenderdagen 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 bekengemaakt.

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

§2
De agenda van de vergadering van de raad en de toegelichte voorstellen van beslissing die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan de lokale pers.

Artikel 13

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de stad zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Artikel 14 (artikel 20 DLB)

§1
Voor elk agendapunt zijn 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 Ides ter beschikking.

§2
Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen aan het meerjarenplan en jaarrekening, wordt op zijn minst veertien kalenderdagen voor de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad in Ides bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van beleidsrapport bezorgd is, wordt hen via Ides ook de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld.

§3
Gemeenteraadsleden kunnen mondeling of per e-mail een verzoek richten aan de algemeen directeur tot het bekomen van technische inlichtingen over de stukken in een gemeenteraadsdossier via het mailadres algemeen.directeur@halle.be. De toelichting wordt verstrekt door de algemeen directeur of de door hem/haar aangewezen personeelsleden.

Onder 'technische inlichting' wordt verstaan: het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. Deze technische inlichtingen worden zo spoedig mogelijk en uiterlijk voor de vergadering van de gemeenteraad aan het raadslid bezorgd.

Artikel 15

§1 (artikel 29§1 DLB)
De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de stad betreffen.

§2 (artikel 50 DLB)
De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd beschikbaar gesteld voor de gemeenteraadsleden via IDES.

§3 (artikel 29§1 DLB)
De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden via e-mail.

§4
Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 14 en 15 § 2 en 3, die betrekking hebben op het bestuur van de stad, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden (inzagerecht).

De algemeen directeur bepaalt de dagen en uren waarop de gemeenteraadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen. Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de gemeenteraadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de gemeenteraadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.
Het gemeenteraadslid dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage. Indien mogelijk worden de stukken digitaal ter beschikking gesteld. De door de raadsleden gevraagde kopieën en informatie zijn bedoeld voor persoonlijk gebruik en zijn niet bestemd voor verspreiding of bekendmaking. Raadsleden zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik van de inlichtingen die zij verkrijgen in het kader van het inzagerecht.

§5 (artikel 29 DLB)
De gemeenteraadsleden kunnen een digitaal afschrift verkrijgen van de dossiers, akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente. De gemeenteraadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via e-mail, gericht aan de algemeen directeur via het mailadres algemeen.directeur@halle.be.

§6 (artikel 29 DLB)
De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren delen de gemeenteraadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de gemeenteraadsleden zich niet mengen in de werking. De gemeenteraadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Artikel 16

§1
Aan eenieder die de raadszitting bijwoont wordt de agenda ter beschikking gesteld.

Artikel 17 (artikel 31 DLB)

§1
De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen met betrekking tot de werking van het stadsbestuur.

Mondelinge en schriftelijke vragen mogen niet bedoeld zijn om nog niet ingenomen standpunten van het college van burgemeester en schepenen of de persoonlijke intenties van de leden van het college van burgemeester en schepenen te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoekingen, opmaken van statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

§2
De schriftelijke vragen worden per e-mail gericht aan het college van burgemeester en schepenen via het mailadres algemeen.directeur@halle.be.

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

§3
Een gemeenteraadslid dat een mondelinge vraag wenst te agenderen op de eerstvolgende gemeenteraad, dient deze mondelinge vraag in via het initiatiefrecht in het besluitvormingssysteem IDES, uiterlijk acht kalenderdagen voorafgaand aan de gemeenteraadszitting.

Een toegelicht voorstel van beslissing is niet vereist voor het stellen van een mondelinge vraag.

Mondelinge vragen met betrekking tot gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan, worden behandeld na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering.

Aansluitend op het antwoord van het college van burgemeester en schepenen kan de vraagsteller eenmaal repliceren.

In de notulen wordt enkel de titel van de mondelinge vraag en de naam van de vraagsteller vermeld.

Voor de integrale tekst van vraag, antwoord en (eventueel repliek) wordt verwezen naar het zittingsverslag (audiovisuele opname).

Artikel 18 (artikel 16 DLB)

Het gemeenteraadslid dat wegens een beperking niet zelfstandig zijn mandaat kan vervullen, kan zich voor de uitoefening van dat mandaat laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, gekozen uit personen die de volle leeftijd van achttien jaar hebben bereikt en die legaal binnen de Europese Unie verblijven op voorwaarde dat hij zich niet bevindt in een situatie als vermeld in artikel 10 van het Decreet over het lokaal bestuur, met uitzondering van het verbod in verband met bloed- een aanverwantschap vermeld in punt 7° van dat artikel, ten aanzien van het lid met een beperking, en een situatie als vermeld in artikel 12 van het Decreet over het lokaal bestuur.

QUORUM

Artikel 19

De aanwezigheden van de raadsleden wordt digitaal geregistreerd in het besluitvormingssysteem IDES. De namen van de raadsleden die aanwezig zijn, worden vermeld in de notulen.

Artikel 20

§1
Zowel bij aanvang van de vergadering als bij de behandeling van elk punt kan de gemeenteraad enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende gemeenteraadsleden 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 die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur overgenomen.

De termijnen, bedoeld in artikelen 20 en 22 van het decreet lokaal bestuur, zijn van toepassing op deze tweede oproeping.

WIJZE VAN VERGADEREN (artikel 24 DLB)

Artikel 21

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

Als de voorzitter om een andere reden dan de redenen vermeld in artikel 7 van het decreet lokaal bestuur tijdelijk afwezig is, of als hij bij een welbepaalde aangelegenheid betrokken partij is overeenkomstig artikel 27 van het decreet lokaal bestuur, wordt hij met behoud van de toepassing van de nationaliteitsvereiste, vermeld in artikel 7 van het decreet lokaal bestuur als volgt vervangen:

1) Indien de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid, neemt deze laatste het voorzitterschap waar;

2) Indien de voorzitter zijn bevoegdheid niet heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid overeenkomstig de bepaling vermeld in het eerste punt, neemt het gemeenteraadslid met de meeste anciënniteit het voorzitterschap waar.

Bij gelijke anciënniteit gelden de bepalingen van artikel 7 van het decreet lokaal bestuur. De voorzitter wordt alleen vervangen zolang hij verhinderd, geschorst of tijdelijk afwezig is.

§2
De algemeen directeur of diegene die hem vervangt woont de vergaderingen bij van de gemeenteraad.

Artikel 34 van dit reglement is van toepassing.

Wanneer de algemeen directeur (of diegene die hem/haar vervangt) in toepassing van deze bepaling de zitting verlaat, wordt de functie van secretaris waargenomen door de eerste schepen of bij diens afwezigheid door de tweede schepen.

§3
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. Het voorstel om derde personen toe te laten tot de vergadering wordt minstens 96 uur voor de raad voorgelegd aan de algemeen directeur en de voorzitter die hen uitnodigt. Deze personen kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 22

§1
De voorzitter geeft kennis van de tot de gemeenteraad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de gemeenteraad aanbelangen.

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

§2 (artikel 23 DLB)
Een punt dat niet op de agenda voorkomt mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

Artikel 23

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen, tenzij als het debat een andere volgorde noodzaakt.

De tussenkomsten zullen beknopt en hoffelijk zijn.

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.

Artikel 24

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 wordt geschorst:

1) Om te vragen dat men niet zal besluiten;
2) Om de verdaging te vragen;
3) Om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
4) Om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
5) Om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6) Om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 25

Amendementen of subamendementen zijn wijzigingsvoorstellen betreffende een tekst waarover in de vergadering van de gemeenteraad wordt beraadslaagd.

Amendementen bij de voorstellen worden via IDES ingediend en onmiddellijk aan het betreffende voorstel van beslissing gekoppeld.
De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd. Als verschillende amendementen en subamendementen worden ingediend wordt eerst gestemd over het meest verstrekkende voorstel.

Artikel 26

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

Als een lid van de gemeenteraad, 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 worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 27 (artikel 25 DLB)

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Elk gemeenteraadslid 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.

Indien het gemeenteraadslid de orde blijft verstoren zal de voorzitter de zitting schorsen, en eventueel bij hervatting aan de gemeenteraad voorstellen het punt in gesloten zitting te behandelen of de zitting op te heffen.

Artikel 28

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de gemeenteraad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Op vraag van een raadslid of van een fractie of op initiatief van de voorzitter kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 29 (artikel 25)

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Artikel 30

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

Artikel 31

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 32

§1
Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken, nadat het bevoegde lid van het college van burgemeester en schepenen het voorstel heeft toegelicht.

§2 (artikel 33 DLB)
De besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Onder volstrekte meerderheid van stemmen wordt verstaan: meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 33 (artikel 249§3 DLB)

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.

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.

Artikel 34 (artikel 27§1 DLB)

Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming:

1) over aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgeno(o)t(e) of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd zoals vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek worden met echtgenoten gelijkgesteld.

2) over de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of waarvan hij tot het uitvoerend orgaan behoort.

Deze bepaling is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in bovenvermelde omstandigheden bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

Als een gemeenteraadslid in de situatie verkeert vermeld in punten 1 en 2, moet dat punt op de vergadering behandeld worden en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

Het is voor een gemeenteraadslid verboden (artikel 27§2 DLB)

1) Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.
2) Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris te werken in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid

van de gemeente aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen de gemeente. Dit verbod geldt ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.

3) Rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behoudens in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat.
4) Op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in een bijzonder onderhandelingscomité of hoog overlegcomité van de gemeente.

Voorgaande bepalingen zijn ook van toepassing op de vertrouwenspersoon.

Artikel 35 (artikel 34 DLB)

§1
De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

§2
Er zijn drie mogelijke manieren van stemmen:

1) De elektronische stemming
   De stemming gebeurt in de regel elektronisch. Het elektronisch stemmen gebeurt door middel van het elektronisch stemsysteem IDES. Indien een individueel raadslid niet elektronisch kan stemmen, maakt hij mondeling zijn stemintentie bekend.
2) De stemming bij handopsteking
3) De geheime stemming
   De geheime stemming gebeurt elektronisch of met een stembrief wanneer door een defect van de apparatuur het elektronisch stemmen onmogelijk is.

De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekend gemaakt.

§3
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

Artikel 36

Na toelichting van het agendapunt en vóór de stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken en kondigt de voorzitter "het begin van de stemming" aan, gevolgd met de vraag "heeft iedereen gestemd?" en afsluitend met "resultaat van de stemming".

Het resultaat van de stemming wordt getoond op het projectiescherm.

Artikel 37

Wanneer de stemming openbaar is vermelden de notulen het resultaat van de stemming.
Tegenstemmen en/of onthoudingen van fracties of in voorkomend geval van gemeenteraadsleden, worden uitdrukkelijk vermeld in de notulen.

De gemeenteraadsleden die zich hebben onthouden mogen bondig de reden van hun onthouding laten kennen. Bij het afkondigen van de stemming kunnen de gemeenteraadsleden geen tussenkomsten meer houden over het agendapunt. De gemeenteraadsleden die zich hieraan niet houden of van het onderwerp afwijken kunnen door de voorzitter tot de orde worden geroepen zoals bepaald in artikel 27.

Artikel 38

Over de aangelegenheden, zoals vermeld in artikel 35§3 wordt een afzonderlijke en geheime stemming gehouden.
De gemeenteraadsleden stemmen, ja, neen of onthouden zich met behulp van de elektronisch uitgebrachte stemming, waarbij de namen van de gemeenteraadsleden niet worden vermeld.

Artikel 39

In geval van geheime stemming wordt bij een technisch defect van de elektronische stemming met stembriefjes gestemd.

Er worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en er wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.

De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Een raadslid dat weigert zijn stem uit te brengen op het hem ter hand gestelde biljet, wordt geacht geen deel te hebben genomen aan de stemming.

Elk raadslid deponeert zijn stembriefje geplooid in de daartoe bestemde stembus.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste gemeenteraadsleden. Elk gemeenteraadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 40

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld.

Stemt dit aantal niet overeen met het aantal gemeenteraadsleden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk gemeenteraadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Artikel 41 (artikel 35 DLB)

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.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 42 (artikel 278, § 1 DLB)

§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 melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die verplichting wordt afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimiteit.

§2
De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§3
Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 10§2 en artikel 11 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 43 (artikel 32 DLB)

§1
De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur.

§2
Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht kalenderdagen voor de dag van de vergadering digitaal ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze 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
Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige gemeenteraadsleden ondertekend.

Artikel 44

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 DLB.

FRACTIES

Artikel 45 (artikel 36 DLB)

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 artikel 36§2 van het decreet lokaal bestuur.

De onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties overeenkomstig artikel 36 §2 van het decreet lokaal bestuur geldt tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

Elke fractie meldt bij het begin van de legislatuur aan de voorzitter van de gemeenteraad wie zal optreden als fractievoorzitter. Latere wijzigingen daaraan worden eveneens gemeld.

Artikel 46

De politieke fracties beschikken op een vaste datum in de maand over een lokaal in het stadhuis om fractievergaderingen te houden.

RAADSCOMMISSIES (artikel 37 DLB)

Artikel 47

§1
De gemeenteraad richt twee commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak:

- Het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen,
- Het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht;
- Het verlenen van advies aan het college van burgemeester en schepenen;
- Het formuleren van voorstellen aan het college van burgermeester en schepenen.
- Het bespreken van belangrijke dossiers, ongeacht of deze zich reeds in een beslissingsfase bevinden.

De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald:

- Commissie Grondgebiedszaken
- Commissie Algemeen beleid en samenleving

Gedurende de legislatuur kan de gemeenteraad de bevoegdheden van deze gemeenteraadscommissies wijzigen, ze afschaffen of er nieuwe oprichten.

§2

De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. Elke commissie telt twaalf leden (inclusief de voorzitter).

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies.

De berekening gebeurt volgens het stelsel D'Hondt:

- Het stemcijfer van de fracties in de gemeenteraad wordt achtereenvolgens gedeeld door positieve gehele getallen (1, 2, 3, 4 enz.).
- De verkregen quotiënten worden gerangschikt in volgorde van grootte tot er in totaal zoveel quotiënten zijn als er zetels te verdelen zijn. De eerste zetel wordt toegewezen aan de partij met het grootste quotiënt, de tweede aan de partij met de op-een-na hoogste quotiënt, enzovoorts. Als twee quotiënten dezelfde waarde hebben dan krijgt het quotiënt dat het resultaat is van de grootste deler (= de partij met de meeste stemmen) de betreffende zetel toegewezen. De toewijzing gaat door totdat alle zetels verdeeld zijn.

De raadscommissies zijn als volgt samengesteld:

- N-VA: 5 stemgerechtigde leden
- CD&V: 2 stemgerechtigde leden
- Vooruit : 3 stemgerechtigde leden
- Vlaams Belang: 1 stemgerechtigd lid
- Visie Halle: 1 stemgerechtigd lid

De fracties Groen en PVDA beschikken elk over 1 lid met raadgevende stem.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordrachtakte, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

§3

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§4

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging overeenkomstig het eerste lid een fractie niet vertegenwoordigd is in een gemeenteraadscommissie, kan de fractie een gemeenteraadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de gemeenteraadscommissie zetelt.

§5
Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de gemeenteraadscommissies te behouden.
Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijk aantal leden in de gemeenteraadscommissies.

§6
Elke commissie wordt voorgezeten door een voorzitter. De voorzitter is een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.
Iedere gemeenteraadscommissie duidt in haar midden een voorzitter en een ondervoorzitter aan. De ondervoorzitter vervangt de voorzitter bij zijn afwezigheid. Bij afwezigheid van de voorzitter en de ondervoorzitter, kan de voorzitter zich laten vervangen door een commissielid naar keuze.

§7
De gemeenteraad kan, zo mogelijk, de samenstelling van de gemeenteraadscommissie wijzigen. In geval van overlijden of ontslag, kan een lid door de gemeenteraad vervangen worden. Het voorstel moet schriftelijk gericht worden aan de voorzitter van de gemeenteraad. In de eerstvolgende gemeenteraadszitting wordt in de vervanging voorzien.

§8
Het lid van de gemeenteraadscommissie dat verhinderd is voor de vergadering mag zich laten vervangen door een lid van zijn fractie of een volmacht geven voorafgaand aan de vergadering. Het vervangend lid ontvangt een zitpenning voor de deelname aan de commissievergadering.

§9
De gemeenteraadsleden en de leden van het college van burgemeester en schepenen hebben het recht om punten in te dienen ter agendering op de commissie.

De gemeenteraadsleden kunnen punten indienen door hun punt per mail te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen via het mailadres van de algemeen directeur – algemeen.directeur@halle.be. De datum van ontvangst geldt als de in aanmerking te nemen datum voor de beoordeling van het punt.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de agendering uiterlijk binnen de 15 dagen na de indiening van het punt.

§10
De commissies worden bijeengeroepen via e-mail vanuit het besluitvormingssysteem IDES.

Een derde van de leden van de gemeenteraadscommissie kan aan het college van burgemeester en schepenen vragen de gemeenteraadscommissie bijeen te roepen. De belanghebbende gemeenteraadsleden moeten hun verzoek richten tot de algemeen directeur die hiervan kennisgeeft aan het college van burgemeester en schepenen.

In hun verzoek moeten de onderwerpen worden aangegeven, die zij aan de gemeenteraadscommissie wensen te onderwerpen. Er dient een samenvatting van de inhoud van het onderwerp te worden bijgevoegd. Zij worden onderaan op de agenda vermeld. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de dag en uur van de vergadering.

§11

De commissies vergaderen in de regel digitaal - het college kan, uiterlijk op het ogenblik dat de agenda verstuurd wordt, beslissen dat de vergadering fysiek plaatsvindt.

De agendapunten kunnen aangevuld en gewijzigd worden na uitsturen van de agenda. De raadsleden worden hiervan op de hoogte gebracht via mail.

De oproeping vermeldt dag, uur, de digitale vergaderlink en de agenda en wordt naar alle gemeenteraadsleden gestuurd per mail via het besluitvormingssysteem Ides. De oproeping en de beschikbare dossierstukken worden ten minste zeven kalenderdagen vóór de dag van de vergadering aan de commissieleden bezorgd. De oproeping en agenda wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de website van de stad.

§12

De vergaderingen van de commissies vinden elke maand plaats, met uitzondering van juli en augustus, op vaste data, die jaarlijks door het college van burgemeester en schepenen worden bepaald. De gemeenteraadscommissie vergadert in principe enkel op weekdagen (van maandag t.e.m. vrijdag) tenzij anders bepaald door de leden van de gemeenteraadscommissie.
Enkel als alle effectieve leden van de gemeenteraadscommissie akkoord zijn, kan de gemeenteraadscommissie op een ander uur of dag doorgaan.

§13

De gemeenteraadscommissies kunnen geldig vergaderen en beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Alle gemeenteraadsleden hebben het recht om de commissies bij te wonen. Ze hebben allen vraag- en spreekrecht, ongeacht of ze lid zijn van de betreffende commissies.

Alleen de effectieve leden van de gemeenteraadscommissie zijn stemgerechtigd. Een minderheid in de gemeenteraadscommissie heeft het recht de opname van haar standpunten in het verslag te vragen.

De burgemeester en bevoegde schepenen wonen de zittingen van de gemeenteraadscommissies ambtshalve bij indien ze onderwerpen behandelen die tot hun bevoegdheid behoren.
De burgemeester en de schepenen hebben spreekrecht.

§14

De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies zijn in principe openbaar, onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad. 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.

Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad zijn de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies niet openbaar.
Eerst worden alle punten van de openbare vergadering behandeld en pas daarna de punten van de besloten vergadering.
De leden van de gemeenteraadscommissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad is de stemming geheim.
De gemeenteraadsleden kunnen, zonder stemrecht, de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.
§15
De functie van secretaris van elke gemeenteraadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of de sectordirecteurs waarbij ze zich kunnen laten vervangen door een medewerker uit de betrokken sector.

De secretaris van de gemeenteraadscommissie zorgt voor de administratieve werkzaamheden en het verslag van de commissie. Het verslag kan zich beperken tot een samenvatting van de conclusies en het formuleren van adviezen of een verwijzing naar de audiovisuele opname.

Het verslag wordt samen met de agenda van de volgende vergadering aan de leden bezorgd. Na goedkeuring wordt het verslag voor alle raadsleden beschikbaar in Ides.

§16
Het laten deelnemen van derde personen aan de commissievergadering is toegelaten overeenkomstig de hierna bepaalde voorwaarden. Derden kunnen 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. Het voorstel om derde personen toe te laten tot de vergadering wordt minstens 96 uur voor de vergadering voorgelegd aan de algemeen directeur en de voorzitter van de commissie die hen uitnodigt. Deze personen kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Indien deskundigen gehoord worden, bepaalt de voorzitter van de commissie wanneer ze aan het woord komen.

DE GEMEENTERAAD ZETELEND ALS ALGEMENE OVERLEGCOMMISSIE

Artikel 49

Het college van burgemeester en schepenen kan ambtshalve of op verzoek van een derde van de gemeenteraadsleden, de gemeenteraadsleden bijeenroepen om als algemene overlegcommissie te zetelen. De gemeenteraadsleden moeten hun verzoek aan het college van burgemeester en schepenen richten.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de dag en uur van de vergadering.

De algemene overlegcommissie verloopt digitaal. Het college kan, uiterlijk op het ogenblik dat de agenda verstuurd wordt, beslissen dat de vergadering fysiek plaatsvindt.

Artikel 50

§1
De oproeping wordt, behoudens spoedeisende gevallen, ten minste vijf kalenderdagen vóór de dag van de vergadering aan het gemeenteraadslid bezorgd.
De oproeping gebeurt via e-mail vanuit het besluitvormingssysteem Ides.
De oproeping vermeldt de digitale vergaderlink, de dag, het tijdstip en het onderwerp van de vergadering.

In de mate van het mogelijke worden de documenten ter beschikking gesteld in het besluitvormingssysteem Ides.

§2
De algemene overlegcommissie is belast met het onderzoek van de zaken die haar worden voorgelegd. De algemene overlegcommissie heeft geen beslissingsrecht: ze beperkt zich tot het kennisnemen, vrijblijvend debatteren en uitbrengen van advies over de voorgelegde stadszaken. Op voorstel van een lid kan de algemene overlegcommissie beslissen deskundigen te horen.

De vergaderingen van de algemene overlegcommissie zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad zijn de vergaderingen van de algemene overlegcommissies niet openbaar.

§3
De algemene overlegcommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad of zijn plaatsvervanger.

De functie van secretaris van de algemene overlegcommissie wordt vervuld door de algemeen directeur of zijn plaatsvervanger.

Van deze vergadering wordt geen verslag opgesteld.

§4
Het laten deelnemen van derde personen aan de commissievergadering is toegelaten overeenkomstig de hierna bepaalde voorwaarden. Derden kunnen 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. Het voorstel om derde personen toe te laten tot de vergadering wordt minstens 96 uur voor de vergadering voorgelegd aan de algemeen directeur en de voorzitter van de commissie die hen uitnodigt. Deze personen kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Indien deskundigen gehoord worden, bepaalt de voorzitter van de commissie wanneer ze aan het woord komen.

VERGOEDINGEN VAN DE RAADSLEDEN

Artikel 51

§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 vergaderingen van de algemene overlegcommissie;
3) De vergaderingen van de commissies (inclusief deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37 §3 vierder lid DLB zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);
4) De vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;
5) De vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
6) De vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond, met toepassing van artikel 52 van dit reglement;
7) De vergaderingen die werden hervat op een andere dag, behalve indien de gemeenteraad beslist de vergadering te schorsen overeenkomstig artikel 7 §7 van dit reglement.

§2
Verschillende vergaderingen van één of meer bestuursorganen die plaatsvinden op dezelfde dag kunnen recht geven op meerdere presentiegelden.

Vergaderingen die aaneensluitend op eenzelfde dag plaatsvinden geven slechts recht op één presentiegeld.

Artikel 52

Het presentiegeld bedraagt:

1) Per zitting van de gemeenteraad:
    a. Voor de voorzitter: 249,96 euro gekoppeld aan spilindex 138,01
    b. Voor de gemeenteraadsleden: 124,98 euro gekoppeld aan spilindex 138,01

2) Per zitting van de algemene overlegcommissie en gemeenteraadscommissie:
    a. Voorzitter: 124,98 euro gekoppeld aan spilindex 138,01
    b. Ondervoorzitter (bij afwezigheid van de voorzitter): 124,98 euro gekoppeld aan spilindex 138,01
    c. Lid: 83,32 euro gekoppeld aan spilindex 138,01

De presentiegelden worden per kwartaal uitbetaald en overeenkomstig de voorwaarden bepaald in het besluit van de Vlaamse regering dd. 6 juli 2018.

Presentiegeld wordt echter slechts uitgekeerd bij effectieve aanwezigheid, uiterlijk binnen de 15 minuten na aanvang van de gemeenteraadszitting of raadscommissie. Als bewijs van

aanwezigheid noteert de secretaris van de gemeenteraad of raadscommissie de namen van de aanwezige gemeenteraadsleden. Indien een gemeenteraadslid per uitzondering meer dan 15 minuten na aanvang van de gemeenteraadszitting of raadscommissie binnenkomt kan alsnog een presentiegeld betaald worden indien dat gemeenteraadslid een geldige reden vooraf opgeeft aan de secretaris van de gemeenteraad of raadscommissie.
Presentiegelden worden bijkomend slechts betaald bij aanwezigheid van minstens de helft van de agendapunten van zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad, behalve wanneer toepassing gemaakt wordt van artikel 7 paragraaf 7 van dit reglement. Voor de raadscommissies wordt slechts presentiegeld betaald bij aanwezigheid van minstens de helft van de agendapunten van de raadscommissie.

Artikel 53

Aan de gemeenteraadsleden kunnen alleen de kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat, terugbetaald worden.

De gemeenteraadsleden kunnen de kosten voor studiedagen of vormingscursussen en de reiskosten hieraan verbonden, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of V.V.S.G., terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli, studiedagen of vormingscursussen relevant zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Ze betreffen in principe enkel initiatieven in het binnenland.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en dienen vergelijkbaar te zijn met deze van vormingsinitiatieven voor het gemeente- en OCMW-personeel.

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

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

Er wordt geen terugbetaling gedaan van kosten die reeds door andere instanties (privébedrijf, intercommunale, overheidsdienst, …) aan het gemeenteraadslid worden terugbetaald.

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

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

De leden van het college en het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad hebben de mogelijkheid om aan de stad een tussenkomst te vragen voor de kosten van de aankoop van een smartphone. Deze tussenkomst bedraagt maximaal 600 euro per legislatuur. Het bedrag van de aankoopfactuur wordt voorgelegd aan de algemeen directeur.

Er wordt aan de leden van het college en het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad eveneens de mogelijkheid gegeven om een telefoonabonnement op kosten van de stad af te sluiten. Hiervoor wordt een voordeel alle aard aangerekend.

De leden van het college en het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad onderschrijven de policy met betrekking tot het gebruik van het telefoonabonnement.

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

De verdere regeling is uitgewerkt in bijlage 2 van dit reglement.

De leden van het college en de gemeenteraadsleden krijgen een tussenkomst voor de aanschaf van een digitaal hulpmiddel. Deze regeling is verder uitgewerkt in bijlage 1 van dit reglement.

Artikel 54

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.

Een gemeenschappelijke verzekering tegen lichamelijke ongevallen en een verzekering wegens beroepsaansprakelijkheid voor de gemeenteraadsleden blijft ten laste van het gemeentebestuur.

De verzekering voor de leden van het college van burgemeester en schepenen inzake burgerrechtelijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand is ten laste van het gemeentebestuur en dit omdat de uitvoerende mandatarissen in hoofde gevorderd kunnen worden.

Indien de hogere overheid wettelijke bepalingen uitvaardigt in functie van bovenvermelde verzekeringen zullen deze bepalingen integraal toegepast worden.

VOORSTELLEN VAN BURGERS **(artikel 304 DLB)**

Artikel 55

§1
De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de gemeenteraad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

§2
Het verzoek moeten worden gesteund door ten minste 0,5% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar.

§3
Het verzoek wordt ingediend met een formulier, dat de stad ter beschikking stelt, en wordt met een aangetekende brief gestuurd aan de gemeente. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft. De stad gaat na of aan die voorwaarden voldaan is.

§4
Het verzoek moet minstens twintig kalenderdagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende vergadering van de raad.

§5
De gemeenteraad doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. Binnen zijn bevoegdheid bepaalt de gemeenteraad ook welk gevolg daaraan wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

VERZOEKSCHRIFTEN **(artikel 304 DLB)**

Artikel 56

§1
Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.
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 orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§2
De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort gericht. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemmeling.
Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

§3
Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.
Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1) De vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
2) Het een loutere mening is en geen concreet verzoek;

3) Als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
4) Het taalgebruik beledigend is;
5) Het niet in het Nederlands is opgesteld.

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 ontvankelijkheidvoorwaarden voldoet.

Artikel 57

§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 verzoekschrift minstens 14 kalenderdagen voor 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 meer 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.

DE GEMEENTELIJKE VOLKSRAADPLEGING **(artikel 305 DLB)**

Artikel 58

§1
De gemeenteraad kan, op eigen initiatief of op verzoek van de inwoners van de gemeente, beslissen om de inwoners te raadplegen over de aangelegenheden, bedoeld in artikel 2, §2 van het decreet lokaal bestuur.
Persoonlijke aangelegenheden en aangelegenheden betreffende de jaarrekeningen, het meerjarenplan en de aanpassingen eraan, de gemeentebelastingen en de retributies kunnen niet het voorwerp zijn van een raadpleging.

§2
Het initiatief dat uitgaat van de inwoners van de stad moet worden gesteund door ten minste 10% van de inwoners.

§3
Elk verzoek tot het houden van een raadpleging op initiatief van de inwoners van de stad wordt met een aangetekende brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

Bij het verzoek worden een gemotiveerde nota gevoegd en de stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

RELATIE GEMEENTERAAD – POLITIECOLLEGE

Artikel 59. Mondelinge en schriftelijke vragen

Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege via het e-mailadres PZ.Zennevallei.Politiesecretaris@police.belgium.eu.

§ 1. Schriftelijke vragen
Schriftelijke vragen worden ingediend bij de politiesecretaris van de politiezone.

Het politiecollege verstrekt een antwoord binnen dertig dagen.

§ 2. Mondelinge vragen
Mondelinge vragen zijn enkel mogelijk wanneer zij vooraf schriftelijk worden ingediend bij de politiesecretaris van de politiezone, uiterlijk vijf werkdagen vóór het laatste politiecollege voorafgaand aan de datum waarop de agenda van de gemeenteraad wordt verzonden.

Deze termijn biedt het politiecollege en de korpschef de mogelijkheid om het antwoord voor te bereiden.

Het antwoord op de mondelinge vraag wordt vervolgens toegelicht tijdens de gemeenteraad, op het daartoe voorziene moment overeenkomstig dit huishoudelijk reglement.

Artikel 60. Interpellatierecht

Gemeenteraadsleden kunnen binnen de gemeenteraad de burgemeester interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten.

Om een behoorlijke voorbereiding mogelijk te maken, worden interpellaties uiterlijk vijf werkdagen vóór het laatste politiecollege voorafgaand aan de datum waarop de agenda van de gemeenteraad wordt verzonden, bezorgd aan de politiesecretaris via het e-mailadres PZ.Zennevallei.Politiesecretaris@police.belgium.eu.

Artikel 61. Inzagerecht

Gemeenteraadsleden kunnen op schriftelijk verzoek, minstens via elektronische weg, een afschrift verkrijgen van de akten en documenten betreffende het bestuur en de werking van de politiezone.

De gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot inzage aan de politiesecretaris via het e-mailadres PZ.Zennevallei.Politiesecretaris@police.belgium.eu.

De toegang tot de akten en documenten gebeurt met inachtneming van de toepasselijke regelgeving, waaronder in het bijzonder:

1. de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
2. de wet van 13 mei 1999 houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten;
3. de bepalingen betreffende het beroepsgeheim;
4. de bepalingen betreffende het geheim van het opsporingsonderzoek en het gerechtelijk onderzoek;
5. de wettelijke uitzonderingsgronden op de openbaarheid van bestuur, in het bijzonder de bescherming van de openbare orde en veiligheid en de opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Artikel 62. Jaarverslag

Het politiecollege legt jaarlijks een schriftelijk verslag voor aan de gemeenteraden van de politiezone.

Het ontwerp van verslag wordt door de korpschef opgemaakt onder de verantwoordelijkheid van het politiecollege.

Het politiecollege keurt het verslag goed en bezorgt het vóór het einde van het jaar aan de gemeenteraden via het door iedere gemeente aangeduide contactpunt.

Het jaarverslag wordt ter kennisgeving voorgelegd aan de gemeenteraad.

De korpschef of zijn afgevaardigde licht het schriftelijke verslag jaarlijks mondeling toe aan de gemeenteraad.

De gemeenteraden van de politiezone kunnen gezamenlijk beslissen om de mondelinge toelichting te organiseren tijdens een gezamenlijk informatiemoment. Deze beslissing wordt door iedere betrokken gemeenteraad bekrachtigd.

Artikel 63. Begroting, begrotingswijzigingen en rekeningen

De korpschef bereidt, in samenwerking met de bijzondere rekenplichtige, de begroting, de begrotingswijzigingen en de rekeningen van de politiezone voor.

Jaarlijks wordt, rekening houdend met de wettelijke termijnen, een planning vastgesteld voor de behandeling van de begroting, de begrotingswijzigingen en de rekeningen.

De ontwerpdocumenten worden uiterlijk vijfentwintig werkdagen vóór de vergadering van het politiecollege waarop zij worden behandeld, digitaal ter beschikking gesteld van de leden van het politiecollege.

De behandeling van de ontwerpbegroting wordt zodanig gepland dat de gemeenteraden uiterlijk op 15 november van het begrotingsjaar kunnen beslissen over een eventuele wijziging van hun bijdrage aan de politiezone.

De volgende werkwijze wordt toegepast:

1. de burgemeester bezorgt, op de eerstvolgende werkdag nadat het politiecollege het ontwerp heeft goedgekeurd, het ontwerp aan de gemeenteraad via het door de gemeente aangeduide contactpunt. Het ontwerp wordt vergezeld van een verklarend verslag;

2. de gemeenteraad geeft binnen een termijn van vijfentwintig werkdagen na de verzending van het ontwerp aan de burgemeester, in zijn hoedanigheid van 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 in het politiecollege;

3. na het verstrijken van deze termijn kan het politiecollege beraadslagen, ook indien de gemeenteraad geen mandaat heeft gegeven.

Rekening houdend met de wettelijke termijnen wordt de definitieve begroting uiterlijk op 31 december van het jaar voorafgaand aan het begrotingsjaar goedgekeurd.

De algemeen directeur

Jan De Winne

De voorzitter,

Eunice Yahuma Baitoapala

Bijlage 1 bij huishoudelijk reglement gemeenteraad

Policy – Gebruik elektronische communicatiemiddelen en documenten voor mandatarissen

1. Doelstelling

Deze policy regelt de afspraken met de leden van het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad over het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen en elektronische documenten zodat deze op een correcte, ethische en veilige manier gebruikt worden met respect voor de privacy.
Deze afspraken kunnen misverstanden, discussies of conflicten in de toekomst vermijden.

2. Definities

Elektronische communicatiemiddelen omvatten zonder limitatief te zijn:

- de apparatuur die wordt uitgeleend in het kader van de digitale besluitvorming De netwerken die ter beschikking worden gesteld, zowel interne en externe netwerken.
- De programma's en toepassingen (web, elektronische post, databanken enz.) die het mogelijk maken gegevens te raadplegen, te verwerken, op te slaan en te verzenden.

Elektronische documenten: alle informatie in digitale vorm zoals bvb e-mail, websites, tekstbestanden, foto's, video of muziek.
De stad Halle wordt verder omschreven als het bestuur.

3. Afspraken

3.1. 'Bring Your Own Device' principe

De mandatarissen van de gemeenteraad krijgen voor de aanschaf/het gebruik van hun eigen toestel een financiële vergoeding van het bestuur.

Voor de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt een bedrag van 1400 euro per persoon en per legislatuur voorzien.

Voor de leden van de gemeenteraad wordt een bedrag van 600 euro per persoon en per legislatuur voorzien.

Als een raadslid binnen het jaar afstand doet van zijn mandaat, dient het volledige bedrag terugbetaald te worden.

Op het einde van de legislatuur dienen alle documenten met betrekking tot het mandaat van het raadslid gewist te worden.

De nodige informatie voor het digitale besluitvormingsproces wordt aangeboden via een centraal systeem dat ook door het bestuur wordt geback-upt.

De dienst ICT voorziet de benodigde gegevens om de mailserver te connecteren en om toegang te krijgen tot de webapplicaties en het extern wifi netwerk van de stad. Het is aan de gebruiker zelf om deze in te stellen en ervoor te zorgen dat zijn toestel met het externe wifi-netwerk verbinding maakt. Voor en tijdens de gemeenteraad zal de operator enkel ondersteuning bieden, als blijkt dat het wifi-netwerk uitvalt of de toepassing voor niemand beschikbaar is.

3.2. Verantwoordelijkheden van de gebruiker

De mandatarissen zijn onderworpen aan de deontologische code.
Daarenboven is de mandataris verantwoordelijk voor zijn toestel en de toegang tot de elektronische communicatiemiddelen en elektronische documenten:

- De mandataris zorgt zelf voor het goed functioneren van het toestel.
- De mandataris mag zijn toestel niet onbeheerd achterlaten en dient de getroffen veiligheidsmaatregelen respecteren. Hij /zij moet deze beheren als een goede huisvader/moeder.
- De mandataris staat ervoor in dat alle licenties correct worden aangekocht en dat er geen illegale software worden geïnstalleerd.
- De mandataris is verantwoordelijk voor de informatie die hij/zij beheert en voor de informatie die hij/zij opvraagt voor de uitvoering van de toegewezen taken. Het gebruik van de informatie is beperkt tot wat voor de uitvoering van de opdracht van de mandataris vereist is.
- Vertrouwelijke informatie (dus zeker alle persoonsgegevens) moet met bijzondere aandacht worden behandeld.
- Elke mandataris zorgt ervoor dat de informatieverwerking en communicatie steeds in overeenstemming met de wetgeving wordt verricht. Voorbeelden hiervan zijn:
    a) Wetgeving op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (vb. doorgeven van informatie over personen aan derden)
    b) Wetgeving over het auteursrecht en andere intellectuele rechten (vb. downloaden of afspelen van muziek of teksten)
    c) Wetgeving ter bestrijding van het racisme (vb. communicatie met beledigende inhoud)
    d) Informatie verspreiden die strijdig is met de wetgeving over de bescherming van de goede zeden
    e) Informatie verwerken of verspreiden die schade kan toebrengen aan derden.

- Elke mandataris houdt bij de verwerking en verspreiding van informatie rekening met de belangen en gevoeligheden van het bestuur, haar medewerkers en externe belanghebbenden.
- Alle toegangen tot de elektronische communicatiemiddelen en documenten zijn strikt persoonlijk, evenals uw toegangscodes. Het is niet toegestaan deze door te geven aan derden.
- De mandataris is zelf verantwoordelijk voor het maken van lokale back-ups. Dit wordt niet voorzien vanuit het bestuur aangezien alle elektronische communicatiemiddelen

en elektronische documenten in functie van de digitale besluitvorming wordt aangeboden via websystemen en de back-up op de servers worden genomen van het bestuur.

3.3. Diefstal – verlies – schade

De mandataris moet de dienst ICT van het bestuur onmiddellijk per telefoon of e-mail (ict@halle.be – 02/365.99.89) op de hoogte stellen indien zijn/haar toestel verloren is geraakt of werd gestolen. De dienst ICT zal vervolgens het nodige doen om ongeoorloofde toegang te voorkomen..
Ook de dienst bestuursondersteuning dient van het feit in kennis te worden gesteld per telefoon of e-mail (bestuursondersteuning@halle.be – 02/365.95.35).

Waarvan kennisgenomen op.

……
(Handtekening

Bijlage 2 bij huishoudelijk reglement gemeenteraad

Policy - Gebruik van telefoonabonnementen door de leden van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad

1. Principe

Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau en aan de voorzitter van de gemeenteraad wordt een telefoonabonnement ter beschikking gesteld.

Het abonnement en bijhorende gesprekskosten worden betaald door het bestuur.

Dit abonnement mag zowel professioneel als privé gebruikt worden. Daarvoor wordt een voordeel alle aard aangerekend.

De abonnementen hangen af van de gekozen provider op dat moment. De geldende tarieven van de provider zijn terug te vinden op intranet. Roamingkosten alsook betaalsms'en en betaalnummers (0900, voting, enz.) worden niet door het bestuur betaald.
Wanneer meer verbruikt wordt dan het afgesproken abonnement, zal de meerkost via het privé-adres gefactureerd worden door de provider.

Het bestuur geeft geen vergoeding voor het gebruik van een eigen toestel. Schade of diefstal zijn volledig ten laste van de leden van het college en het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad.

De dienst ICT van de stad zal enkel ondersteuning bieden voor de toepassingen eigen aan het bestuur, maar niet voor het toestel zelf of andere applicaties die niet van het bestuur zijn.

Elk lid van het college of vast bureau of de voorzitter van de gemeenteraad die een abonnement ter beschikking krijgt, dient een ontvangstformulier te ondertekenen met het oproepnummer en de PINcode.

2. Informatieveiligheid

De leden van het college en het vast bureau en de voorzitter van de gemeenteraad die een abonnement ter beschikking hebben dienen steeds waakzaam te zijn en de principes inzake informatieveiligheid na te leven. Zij dienen de nodige maatregelen te nemen om de vertrouwelijkheid van gegevens, data, … van het bestuur te verzekeren.

Elke gebruiker is als enige verantwoordelijk voor het gebruik van het mobiele toestel en dient elk misbruik, verlies of diefstal te voorkomen.

3. Verlies, diefstal of niet-functioneren van een mobiel toestel

Bij verlies en diefstal van het mobiel toestel, dient onmiddellijk aangifte gedaan te worden bij de politie. Daarnaast dienen onmiddellijk de Simkaart en toegangscodes geblokkeerd te worden en dient betrokkene zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de ICT-verantwoordelijke van de stad.

4. Beëindiging van de ter beschikkingstelling

Het ter beschikking stellen van het abonnement stopt bij de beëindiging van het ambt als lid van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau of als voorzitter van de gemeenteraad.
Het bestuur behoudt zich het recht om het mobiele telefoonnummer te houden als bedrijfseigendom. Dit geldt niet wanneer een eigen nummer werd meegenomen bij de aanvang van het abonnement.

5. Privacy en controle

De inhoud van de communicatie zal door het bestuur nooit worden bekeken of beluisterd.

In geval van kennelijk misbruik kunnen de gegevens rond de communicatie (dus niet de inhoud van de communicatie) zoals bijvoorbeeld het aantal gesprekken, de bestemming van de gesprekken en duurtijd nagetrokken worden.

Indien nodig kan de commissie dienstverlening en algemeen beleid beslissen om gepaste maatregelen te nemen.

Handtekening voorafgegaan van “Voor gelezen en akkoord”

Datum:

Naam: