

---

Zitting van 29 april 2026

---

Aanwezig: Christophe Huysman, wnd. voorzitter  
Kim Martens, burgemeester  
Freddy Haegeman, Jurgen Blomme, Chris De Wispelaere, Jeroen Van Acker,  
Steven Lambert, Hilde De Graeve, schepenen  
Vincent Laroy, Judith De Muynck, Tim Maenhout, Dirk De Poorter, Nik  
Braeckman, Patrick Dossche, Daan Blomme, Quinten Van de Walle, Thibo  
Ryckaert, Eveline Matthys, Gunther Batsleer, Peter Van Arnhem, Ann Delbeke,  
Hans Nauwynck, Kristof Creël, Ria Goethals, Philippe Lorez, raadsleden  
Kenneth Pauwels, algemeen directeur

Verontschuldigd: Ann Boterdaele, voorzitter  
Caroline Fredrick, schepen  
Wouter De Muynck, Matthias De Block, raadsleden

Afwezig: /

In openbare zitting vergaderd,

### **Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad: vaststelling**

#### **Bevoegd lid**

Ann Boterdaele, voorzitter

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38

Decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van decreten over de versterking van de lokale democratie, artikel 31

Het besluit van de gemeenteraad van 20 februari 2025 over het Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad: vaststelling

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 april 2026 over Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - voorstel van aanpassingen: principiële goedkeuring

#### **Feiten en motivering**

De gemeenteraad heeft op 20 februari 2025 het huishoudelijk reglement vastgesteld waarin maatregelen zijn opgenomen voor de werking van de raad.

Er is een voorstel van een nieuw huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad opgemaakt, naar analogie met het model van de Vlaamse Vereniging voor Steden en waarbij rekening gehouden wordt met de opmerkingen van de verschillende fracties.

De doorgevoerde aanpassingen zijn voornamelijk de volgende:

- De volgorde van het huishoudelijk reglement is veranderd.

- Bij digitaal vergaderen is twee derden van de raadsleden aangepast naar de meerderheid.
- Het hoofdstuk mondelinge en schriftelijke vragen is aangepast.
- Het hoofdstuk buurtbabbels is geschrapt. Er wordt gewerkt aan een afzonderlijk participatiereglement.

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad vast.

### Artikel 2

Het reglement treedt in werking vanaf 1 mei 2026.

### Artikel 3

De gemeenteraad heft het besluit van 20 februari 2025 over de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad op vanaf 1 mei 2026.

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

# Hoofdstuk 1: Bijeenroeping

## Artikel 1

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

Aan de raadsleden worden de vermoedelijke data van de zittingen op het einde van het voorafgaande jaar meegedeeld.

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

De oproeping voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn kan gezamenlijk gebeuren.

§ 3. De oproeping wordt verzonden via persoonlijk e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking wordt gesteld. De dossiers worden digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringsprogramma.

§ 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 kan nakomen.

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

## Artikel 2

§ 1. De 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. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de 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. Minstens één agendapunt ligt voor ter stemming.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

## Artikel 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 en aan de gemeenteraadsvoorzitter. 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.

§ 3. De gemeenteraadsleden worden op de hoogte gebracht via persoonlijk e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking wordt gesteld. De dossiers die betrekking hebben op de aanvullende punten worden digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringsprogramma.

## Hoofdstuk 2: Fysiek, digitaal of hybride Vergaderen

### Artikel 4

§ 1. Het fysiek vergaderen blijft het uitgangspunt voor de vergaderingen van de gemeenteraad.

§ 2. De raad kan enkel digitaal vergaderen bij onderstaande uitzonderlijke omstandigheden:

- Tijdens een federale crisisfase beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek of digitaal zijn.
- Wanneer De Raadzaal in het Huis van Lievegem, op het adres Centrumstraat 42, 9920 Lievegem onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek op een andere locatie of digitaal zijn.
- Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is, een fysieke vergadering door laattijdige uitnodiging eventueel moeilijk is en de meerderheid van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten plaatsvinden.

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 de meerderheid 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.

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

§ 3. Er zijn geen omstandigheden waaronder de gemeenteraad hybride kan vergaderen.

## Hoofdstuk 3: Openbare of besloten vergadering

### Artikel 5

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

§ 2. De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

### Artikel 6

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

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

In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze volgorde worden afgeweken.

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.

## Artikel 7

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

# HOOFDSTUK 4: INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

## Artikel 8

§ 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 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, door publicatie op de website bekendgemaakt.

# HOOFDSTUK 5: INFORMATIE VOOR DE RAADSLEDEN

## Artikel 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 van de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Indien de stukken te groot zijn of niet digitaal ter beschikking zijn, kunnen ze op het secretariaat ingekeken worden tijdens de kantooruren, tenzij anders overeengekomen.

§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 via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

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

§3. Op vraag van de raadsleden moet 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.

## Artikel 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 via het notuleringsprogramma.

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

§ 4. De raadsleden hebben via het notuleringsprogramma steeds toegang tot de notulen van de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.

§ 5. Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur.

Het inkijken van documenten en dossiers gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen vijf werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 6. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van de in paragraaf 5 vermelde dossiers, stukken en akten overeenkomstig een gelijkaardige procedure die in dezelfde paragraaf beschreven staat.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur. De algemeen directeur voorziet een antwoord binnen de 10 werkdagen na ontvangst.

§ 7. 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 raadsleden minstens acht werkdagen vooraf per e-mail mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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

## HOOFDSTUK 6: Mondelinge en schriftelijke vragen van raadsleden

### Artikel 11

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

§ 2. Een schriftelijke vraag wordt ingediend bij de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad ten laatste de 5de dag voor de gemeenteraad.

Een mondelinge vraag wordt gesteld door een raadslid tijdens de zitting van de gemeenteraad. Een mondelinge vraag wordt niet vooraf aangekondigd en is voornamelijk bedoeld voor korte, actuele vragen of vragen met een zeker spoedeisendheid.

§ 3. Een schriftelijke vraag wordt ontvankelijk verklaard door de voorzitter en vervolgens overgemaakt aan de bevoegde schepen of het college van burgemeester en schepenen.

§ 4. Zowel mondelinge als schriftelijke vragen moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- De vraag moet duidelijk en specifiek zijn. Eventueel kan gevraagd worden aan een raadslid om te verduidelijken, aan te passen of in te perken.
- De vraag vormt geen onredelijke belasting van de diensten.
- De vraag betreft geen informatie dat een uitzondering vormt op het inzagerecht.
- De vraag gaat niet over mogelijke inbreuken op de deontologische code.
- De vraag heeft geen betrekking op zaken die op de raad geagendeerd staan.
- De vraag heeft geen betrekking op particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen, dergelijke vragen worden behandeld in besloten zitting.
- De vraag is geen louter verzoek tot het bekomen van statistische gegevens, dergelijke vragen worden rechtstreeks gesteld aan de algemeen directeur.

Daarnaast gelden volgende bepalingen:

- Antwoorden op schriftelijke vragen worden, waar mogelijk, voor de zitting van de gemeenteraad aan de raadsleden bezorgd.
- De vraag wordt beantwoord door de bevoegde schepen op het einde van de openbare zitting van de gemeenteraad.
- Mondelinge en schriftelijke vragen worden genotuleerd.
- Meerdere vragen worden beantwoord in chronologische volgorde.
- Als een vraag meer tijd en expertise vraagt, kan het beantwoorden van een vraag over de termijn van 30 dagen worden getild naar een volgende zitting van de gemeenteraad, mits motivering.
- We streven naar een tijdsbesteding van:
  - 5 minuten voor het stellen van een vraag,
  - 5 minuten voor het antwoord van de schepen
  - 5 minuten voor de vraagsteller om een beknopt standpunt te stellen inzake de vraag
  - 5 minuten als finale reactie door de schepen

## Hoofdstuk 7: Quorum

### Artikel 12

De algemeen directeur vermeldt de aanwezigheid van de raadsleden in de notulen.

### Artikel 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.

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

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

§ 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.

## HOOFDSTUK 8: WIJZE VAN VERGADEREN

### Artikel 14

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

Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij als volgt vervangen:

1° als de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid, neemt dat gemeenteraadslid het voorzitterschap waar;

2° als de voorzitter zijn bevoegdheid niet heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid overeenkomstig punt 1°, neemt het gemeenteraadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar. Als dat raadslid de voorzitter niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander gemeenteraadslid in volgorde van rang.

§ 2. Om de werking van de gemeenteraad en de stemopneming te vergemakkelijken, wijst de voorzitter de raadsleden een vaste plaats toe. Daarbij zitten de raadsleden van dezelfde politieke fractie samen.

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

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

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

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

### Artikel 15

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

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

§ 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.

## Artikel 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.

§ 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.

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

§ 4. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde 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.

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

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

§ 6. Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, 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. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

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

Het eerste lid van deze § is niet van toepassing op het raadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid van deze §, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

Het lid moet zelf oordelen of hij zich in een situatie van belangenvermenging bevindt en zich moet onthouden van de beraadslaging en stemming.

De betrokken raadsleden nemen zelf initiatief om voor de raad de voorzitter en algemeen directeur te verwittigen dat ze een belangenconflict hebben bij een bepaald punt.

Bij het oproepen van het agendapunt maakt de voorzitter de melding van het belangenconflict van het raadslid. Indien tijdens de bespreking van een agendapunt blijkt dat er sprake is van een belangenconflict, maakt het raadslid onmiddellijk melding van dit belangenconflict.

Het raadslid verplaatst zich naar het publieke gedeelte van de raadzaal tijdens een openbare zitting. Bij gesloten zitting verlaat het raadslid de zaal.

## Artikel 17

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

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

§ 3. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op 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 18

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De leden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

## Artikel 19

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

## HOOFDSTUK 9: WIJZE VAN STEMMEN

### Artikel 20

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

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

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

### Artikel 21

§ 1. Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:  
1° de mondelinge stemming;  
2° de geheime stemming.

§ 2. De gemeenteraadsleden stemmen in principe mondeling.

§ 3. De gemeenteraadsleden stemmen geheim in onderstaande gevallen:  
1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;  
2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;  
3° individuele personeelszaken.

### Artikel 22

§ 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken, zoals hierna bepaald. Het eerste raadslid van de meerderheid uiterst rechts van de voorzitter van de gemeenteraad stemt het eerst. De stemming gebeurt in wijzerzin. De voorzitter roept de naam af van wie mondeling moet stemmen.

§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. 24 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

### Artikel 23

De geheime stemming verloopt op één van volgende wijzen:

1° Stemming op papier

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

Bij gewone geheime stemming:

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Bij geheime lijstnaamstemming:

De raadsleden stemmen door de stembol in te kleuren naast de naam van hun voorkeur. 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.

2° Digitaal stemmen

De stemming gebeurt via het notuleringspakket.

Bij gewone geheime stemming:

De raadsleden stemmen, na het teken van de voorzitter, door 'ja', 'neen' of 'onthouden' aan te klikken in het tabblad stemmen in het agendapunt.

Bij geheime lijstnaamstemming:

De raadsleden stemmen, na het teken van de voorzitter, door een stem uit te brengen naast de naam van hun voorkeur in het tabblad stemmen in het agendapunt.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stemmen geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden dat aan de stemming heeft deelgenomen, dan wordt de stemming vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

## Artikel 24

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

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

## Artikel 25

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

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

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

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

## HOOFDSTUK 10: NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

### Artikel 26

§ 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 unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 2. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§ 3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

§ 4. Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. De voorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de vergadering.

### Artikel 27

§ 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 over het lokaal bestuur.

§ 2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het notuleringsprogramma.

§ 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 dat 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.

## Artikel 28

§ 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.

## HOOFDSTUK 11: FRACTIES

### Artikel 29

§ 1. 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.

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

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

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

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

## HOOFDSTUK 12: RAADSCOMMISSIES

### Artikel 30

§ 1. Een gemeenteraadscommissie is samengesteld uit gemeenteraadsleden.

De commissie heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissie kan steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De Algemene Gemeenteraadscommissie (AGC) heeft onder andere als taak het voorbereiden van de besprekingen naar aanleiding van wijzigingen en de opvolging en naleving van de deontologische code en het huishoudelijk reglement.

§ 2. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies.

De berekeningswijze of het aantal leden per commissie is als volgt: 4 CD&V plus, 2 Vrij lokaal Lievegem, 1 Vooruit met Lievegem, 1 N-VA, 1 Vlaams Belang en 1 Groen.

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

§ 3. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Als een lid uit de fractie stapt, of gezet wordt, dan kan dat lid niet meer zetelen in een raadscommissie. Dat kan noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. Deze regel geldt niet voor raadscommissies waarvan alle raadsleden lid zijn.

§ 4. 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 een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§ 5. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

§ 6. Elke commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad die wordt toegevoegd bovenop het aantal leden bepaald in artikel 30 § 2.

§ 7. De commissie wordt door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

De oproeping wordt verzonden via e-mail samen met de link naar de ontwerpbesluiten. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringsprogramma.

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

De vergadering van de commissie is in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad.

De leden van de commissie stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 21 §3 van dit reglement.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergadering van de commissie, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

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

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

§ 8. Één à twee keer per jaar wordt een gemeenteraadscommissie samengeroepen waarbij een intergemeentelijk samenwerkingsverband wordt uitgenodigd om hun werking toe te lichten.

## HOOFDSTUK 13: VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

### Artikel 31

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

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) ;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;

7° de vergaderingen van de deontologische commissie.

§ 2. Het bedrag van het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad is het maximumbedrag zoals wordt bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris.

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

Het presentiegeld wordt halfjaarlijks uitbetaald.

### Artikel 32

Aan alle gemeenteraadsleden wordt een laptop ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW.

Het toestel beschikt over een beveiligde toegang tot het netwerk van de gemeente en het OCMW. Toegang tot de bestaande mappenstructuur van de administratie is niet toegestaan. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitvoeren, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.

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

Het is verboden voor de raadsleden om met hun account van het bestuur in te loggen op een ander toestel dan de laptop of tablet die ter beschikking gesteld is.

Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of de gemeente. Er wordt door team IT een back-up gemaakt van de gegevens op de laptop en in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de gemeenteraad of de OCMW-raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.

## Artikel 33

§ 1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden in het administratief centrum toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten.

In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties tijdens de kantooruren alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het digitaal samenwerkingsplatform van de gemeente.

Alle raadsleden krijgen een persoonlijk "@lievegem.be" e-mailadres, waarnaar alle e-mailverkeer van de gemeente zal verstuurd worden.

§ 2. Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 3. Verplaatsingskosten van raadsleden noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeente terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. En op voorwaarde dat de leden hiervoor niet op een andere manier worden vergoed en de afstand tot de plaats van de vergadering minstens 25 km bedraagt.

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

-

§ 4. 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 stoffelijke en lichamelijke schade met of zonder voertuig door ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## HOOFDSTUK 14: VERZOEKSCHRIFTEN

### Artikel 34

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

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

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

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

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

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.

## Artikel 35

§ 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 7 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.

## HOOFDSTUK 15: VOORSTELLEN VAN BURGERS

### Artikel 36

§ 1. Inwoners van de gemeente, die ouder zijn dan 16 jaar, kunnen een voorstel of vraag over de beleidsvoering en dienstverlening van de gemeente op de agenda van gemeenteraad plaatsen. Zij hebben daarbij het recht om hun vraag of voorstel toe te lichten tijdens de zitting.

§ 2. De voorstellen en vragen van burgers kunnen alleen betrekking hebben op zaken waarvoor gemeente bevoegd is.

### Artikel 37

Voorstellen en vragen van burgers zijn niet ontvankelijk wanneer ze uitsluitend betrekking hebben op:

- verzoeken om informatie of toegang van bestuursdocumenten
- meningen of kritieken, zonder een duidelijk voorstel of vraag
- voorstellen of vragen met een onredelijke of vage inhoud
- voorstellen of vragen met een beledigend taalgebruik
- aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat

### Artikel 38

De initiatiefnemers dienen hun verzoek in door middel van een formulier, dat ter beschikking wordt gesteld op de gemeentelijke website

Bij dit formulier voegen zij een nota met een duidelijke omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen.

## Artikel 39

§ 1. De initiatiefnemer(s) en ondertekenaars moeten inwoner van de gemeente zijn en 16 jaar of ouder zijn.

Het verzoek moet gesteund worden door ten minste 200 inwoners ouder dan 16 jaar.

§ 2. De ondersteuningsverklaringen van ondertekenaars kunnen worden ingezameld via een papieren lijst of via een elektronische (internet) applicatie.

§ 3. Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend.

§ 4. Het formulier, de nota en de bijbehorende stukken worden ingediend via gewone brief of mail tegen ontvangstbewijs, gericht aan de Voorzitter van de gemeenteraad, Centrumstraat 42, 9920 Lievegem.

## Artikel 40

§ 1. De initiatiefnemers moeten het verzoek minstens 20 kalenderdagen voor de dag van de vergadering van de raad bij de voorzitter van de gemeenteraad indienen.

Alleen dan kan een voorstel of vraag tijdens de eerstvolgende gemeenteraad worden behandeld.

Indien het verzoek later wordt ingediend, zal het pas tijdens de eerste daaropvolgende vergadering van de raad worden behandeld.

§ 2. De voorzitter van de gemeenteraad in overleg met team secretariaat controleert de handtekeningen en gaat na of het voorstel aan alle voorwaarden voldoet en ontvankelijk is.

## Artikel 41

§ 1. De initiatiefnemer, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, heeft spreektijd tijdens de vergadering van de gemeenteraad om het voorstel of de vraag toe te lichten. Spreekduur wordt bepaald door de voorzitter afhankelijk voor het ingediende voorstel.

§ 2. Er is na de toelichting gelegenheid voor de raadsleden om vragen te stellen aan de initiatiefnemer.

§ 3. De initiatiefnemer krijgt na het debat nog spreektijd voor een korte repliek.

## Artikel 42

De gemeenteraad neemt, niet later dan 3 maanden na de raadsvergadering waarin het voorstel geagendeerd is, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel.

# HOOFDSTUK 16: OVERIGE BEPALINGEN

## Artikel 43

De leden van de gemeenteraad en het bijzonder comité voor de sociale dienst worden uitgenodigd bij gemeentelijke evenementen.

De algemeen directeur  
Kenneth Pauwels

Namens de  
gemeenteraad

De wnd. voorzitter  
Christophe Huysman

Voor éénsluitend  
afschrift:  
Lievegem,  
30 april 2026

De algemeen directeur  
Kenneth Pauwels

De voorzitter  
Ann Boterdaele

