Zitting van maandag 27 januari 2025

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD

Tegenwoordig:	Kurt Grymonprez: aangewezen-burgemeester Bruno Lambert, Matthias Leenknecht, Jan Dierickx-Visschers, Sam Weyts, Filip Buyse: schepenen Nadia Staes: OCMW-voorzitter Kurt Himpe, Bert Maertens, Ann Van Essche, Maertens Caroline, Tom Verbeke, Julie Vandewatere, Virginie Derumeaux, Dries Dehaudt, Lisbet Bogaert, Eva Bossuyt, Jurgen Vandecappelle, Hannes Vanderstraeten, Mireille Matthieu, Julie Degezelle, Ronny Mistiaen, Cinthy Defour, Karen Pollefeyt, Lieven Gayse, Deborah Buyse, Luc De Moor: raadsleden Nigel Casier: voorzitter Anton Jacobus: algemeen directeur
Verontschuldigd:	Fien Claeys: raadslid

---

5. Wijziging huishoudelijk reglement en deontologische code mandatarissen. Goedkeuring.

De gemeenteraad,

Regelgeving

- Het gemeentedecreet

Voorafgaande beslissingen en advies

- In de gemeenteraad van 15 december 2020 werd het momenteel geldige huishoudelijke reglement van de gemeenteraad aangenomen.
- Bespreking in de gemeenteraad van 18.11.2024 waarbij beslist werd artikel 56 en 57 te schorsen tot de 1ste zitting van de gemeenteraad van 2025

Feiten en motivering

Het is aangewezen artikel 34, 56 en 57 van het Huishoudelijk reglement en deontologische code mandatarissen aan te passen.

Motivatie artikel 34:
de naam van de ‘commissie financiën’ wordt uitgebreid naar ‘commissie voor financiën en beleid’ omdat deze commissie onder meer alle documenten met betrekking tot de beleids- en beheerscyclus mee moet opvolgen. Deze documenten gaan ruimer dan louter financiële cijfers, maar volgen ook de uitvoering en monitoring van het beleid op.

Motivatie artikel 56 en 57:
In de afgelopen bestuursperiode bleek dat in de oude regeling geen rekening was gehouden met een paar specifieke situaties zoals het tussentijds wisselen van raadsleden, de leden van het bijzonder comité van de sociale dienst (BCSD) die geen gemeenteraadslid zijn en het tussentijds opnemen van gemeenteraadsleden in het college van burgemeester en schepenen. Met de wijzigingen in het reglement worden deze situaties helder en eerlijk opgelost.

Daarnaast wordt het budget voor de aanschaf van hardware licht opgetrokken en gelijkgeschakeld tussen gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen. De maandelijkse terugbetaling van ICT abonnementen voor gemeenteraadsleden en leden van het BCSD blijft gelijk, de terugbetaling voor leden van het college van burgemeester en schepenen wordt verminderd. Hierdoor wordt het plafond van de mogelijke terugbetaling aan een lid van het college van burgemeester en schepenen in totaliteit verlaagd tegenover de vorige regeling.

BESLUIT met 15 stemmen voor (Stip+ en Vlaams Belang) en 13 onthoudingen (N-VA, CD&V en Vooruit/Groen):

Enig Artikel: de voorgestelde wijzigingen aan het Huishoudelijk reglement en deontologische code mandatarissen goed te keuren.

- Volgt gecoördineerd reglement –

Afsprakenkader lokaal bestuur Izegem

Huishoudelijk reglement voor de gemeente- en OCMW-raad

Deontologische code voor lokale mandatarissen

Inhoud

Afsprakenkader lokaal bestuur Izegem 2
Vooraf 3
Begrippenkader 3
Deel 1: Huishoudelijk reglement 4
Voorafgaand aan de raad 4
Bijeenroeping 4
Termijn van oproeping en agenda 4
Openbare of besloten vergadering 5
Tijdens de raad 5
Quorum 5
Instrumenten van raadsleden 5
Wijze van vergaderen 7
Handhaving van de orde 8
Wijze van stemmen 9
Digitale vergadering 9
Raadscommissies 10
Thema's en samenstelling 10
Werking 10
Informatie m.b.t de raad 11
Informatie voor publiek 11
Informatie voor raadsleden 11
De notulen van de raad 13
Vergoedingen 13
Voordelen aller aard 13
Onkostenvergoedingen 13
Presentiegeld 15
Burgerparticipatie 15
Verzoekschriften 15

Spreekrecht ... 16
Deel 2: Deontologische Code ... 17
Inleiding ... 17
Toepassingsgebied ... 17
Belangenvermenging en de schijn ervan ... 18
Corruptie en de schijn ervan ... 18
Het aannemen van geschenken ... 19
Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten ... 19
Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken ... 19
Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur ... 19
Omgaan met informatie ... 19
Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen ... 20
Algemene plichten ... 20
Rollen als lokale mandatarissen ... 21
De lokale mandataris als informatiebemiddelaar ... 21
De lokale mandataris als administratieve begeleider ... 21
Bespoedigings-, begunstigings- en administratieve tussenkomsten ... 21
Deontologische commissie ... 22
Samenstelling en werking ... 22
Procedures ... 22
Naleving ... 23
Namens de Gemeenteraad, ... 24
VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT ... 24

Vooraf

BEGRIPPENKADER

Art. 1 §1 - Dit document vormt een aanvulling op het Decreet Lokaal Bestuur. Er wordt slechts één document opgemaakt voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

§2 - Wanneer in een bepaling melding wordt gemaakt van de gemeenteraad, dan is deze automatisch van toepassing op de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Bovendien zijn alle artikelen onder het hoofdstuk “Vergoedingen” (Art. 52 t.e.m. Art. 61) van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§3 - Alle termijnen hierin opgenomen, worden opgeschort tussen 1 juli en 31 augustus en 24 december en 2 januari.

Alle lokale mandatarissen van de stad Izegem verbinden zich ertoe onderhavig Huishoudelijk Reglement en Deontologische Code na te leven.

Art. 2 §1 - Behoudens andersluidende bepalingen gebeuren alle contacten tussen raadsleden en het stadsbestuur (zowel de organen als de medewerkers) via de algemeen directeur, schriftelijk via secretariaat@izegem.be en algemeen.directeur@izegem.be of telefonisch.

Art. 3 §1 - Voor toepassing in onderhavig reglement wordt begrepen onder:

- DLB: Het decreet Lokaal Bestuur
- Voorzitter: de voorzitter van het betreffende bestuursorgaan
- CBS: Het College van Burgemeester en Schepenen of het vast bureau als uitvoerend orgaan van het OCMW.
- Dossier: het via het e-platform beschikbaar gestelde dossier t.b.v. de raadsleden in de vorm van een verklarende nota, de feitelijke gegevens, eventueel verleende adviezen en een ontwerp of voorstel van beslissing.
- E-platform: het digitaal platform dat door de stad ten behoeve van raadsleden en CBS wordt aangeboden voor het raadplegen van verslagen en dossiers.

Art. 4 §1 - Ten behoeve van de werking van de gemeenteraad wordt een bureau van de raad opgericht.

§2 - Het bureau wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad en is verder samengesteld uit de fractieleiders en de burgemeester. In geval van verhindering kan een fractieleider een ander lid uit zijn fractie afvaardigen naar het bureau. De burgemeester kan zich bij verhindering laten vervangen door een ander lid van het CBS.

§3 - Het bureau is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de gemeenteraad, waaronder de afspraken rond de organisatie van de debatten in de gemeenteraad, de opmaak en besprekingen van het huishoudelijk reglement en deontologische code. Dit alles om een vlotte samenwerking van de verschillende fracties te bewerkstelligen.

§4 - De vergadering van het bureau vindt minstens twee maal per jaar plaats (maart en september) op initiatief van de voorzitter of na gemotiveerde aanvraag door één van de fractieleiders bij de voorzitter.

§5 - Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert het bureau van de raad het onderhavig huishoudelijk reglement en deontologische code. Ze bekijken of de documenten nog actueel zijn, nog goed werken en of ze nageleefd worden. Het bureau van de raad brengt hierover verslag uit aan de gemeenteraad.

§6 - Het bureau beslist bij consensus over de eigen werking.

Deel 1: Huishoudelijk reglement

VOORAFGAAND AAN DE RAAD

Bijeenroeping

Art. 5 §1 - De gemeenteraad vergadert ten minste tien maal per jaar, zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

§2 - De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter die de agenda bepaalt. De agenda omvat minstens de agendapunten die door het CBS aan de voorzitter werden meegedeeld.

§3 - Daarnaast is de voorzitter verplicht om de gemeenteraad bijeen te roepen, op een door hen gekozen datum en uur, op verzoek van:

- een derde van de in dienst zijnde raadsleden;
- een vijfde van de in dienst zijnde raadsleden als er al gedurende zes weken geen zitting van de gemeenteraad meer is geweest (m.u.v. de periode tussen 11 juli tot en met 15 augustus);
- de burgemeester voor zover het verzoek betrekking heeft op zijn/haar bevoegdheden.

§4 - In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter en algemeen directeur moet het CBS of moeten de bovengenoemde raadsleden de agenda vermelden, vergezeld voor elk punt van een dossier alsook de datum en het uur van de beoogde vergadering. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodat de voorzitter de voorgeschreven oproepingstermijnen, zoals vermeld in Art 6 §1, kan nakomen.

Termijn van oproeping en agenda

Art. 6 §1 - De oproeping geschiedt digitaal, via e-mail gericht aan het officiële @izegem.be-emailadres van het raadslid met ontvangstbevestiging, ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering.

§2 - In spoedeisende gevallen (zie Art. 19 §2) kan gemotiveerd van deze oproepings- periode worden afgeweken. De oproepingstermijn kan echter nooit korter zijn dan 48 uur.

§3 - De oproeping vermeldt de agenda van de openbare en de besloten vergadering. De agendapunten dienen voldoende duidelijk omschreven te zijn, en omtrent elk punt van de agenda wordt bij de oproeping een dossier in de vorm van een verklarende nota en een ontwerp, minstens een voorstel van beslissing gevoegd en meegestuurd. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in Art. 44 §1 van dit reglement.

§4 - De agenda wordt opgedeeld in A- en B-punten. Over A-punten wordt, zoals verduidelijkt in Art. 28 §3, beslist zonder bespreking en eventuele hoofdelijke stemming. De opdeling van de agenda in A en B-punten wordt steeds voorgelegd aan het bureau van de raad. Elk lid daarvan kan de omzetting van een A- naar een B-punt vragen. Dat gebeurt ten laatste 5 dagen voor het plaatsvinden van de raadszitting. Mits motivering en bij uitzondering kan een A-punt ook ter zitting omgezet worden naar een B-punt.

Openbare of besloten vergadering

Art. 7 §1 - De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe steeds openbaar.

§2 - De gemeenteraad is in ieder geval openbaar wanneer:
- de raadsleden en schepenen de eed afleggen;
- over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekeningen) verslag wordt gegeven.
- de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen en de betrokkene hierom verzoekt.

§3 - De vergadering van de gemeenteraad is besloten wanneer:
- het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering.
- de gemeenteraad met tweederdemeerderheid van de aanwezige leden en in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, beslist tot behandeling in besloten vergadering.

Art. 8 §1 - Uitgezonderd in tuchtzaken kan de besloten vergadering slechts plaatsvinden na de openbare vergadering.

§2 - 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 ervan volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

TIJDENS DE RAAD

Quorum

Art. 9 §1 - Tijdens de vergadering tekenen de leden het aanwezigheidsregister. De namen van de leden die het register getekend hebben, worden in de notulen vermeld.

Art. 10 §1 - De raad kan enkel beraadslagen of een beslissing nemen indien een meerderheid van de in dienst zijnde leden aanwezig is.

§2 - De raad kan echter, indien hij éénmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden is opgekomen, na de tweede en laatste oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

Instrumenten van raadsleden

Art. 11 §1 - Naast de tussenkomsten op de vooraf verstuurde agenda zijn er vier andere soorten tussenkomsten van raadsleden mogelijk:

1. Een toegevoegd agendapunt: dit is een volwaardig agendapunt van de raad opgemaakt door een raadslid met minimaal een toelichting, de motivering en een

voorstel van beslissing. Over dit punt moet gestemd worden, tenzij het raadslid ter zitting zelf afziet van een stemming.
2. Een amendement: dit is een voorstel van wijziging aan de ontwerpbeslissing van een agendapunt.
3. Een interpellatie: dit is een vraag naar toelichting bij het gevoerde beleid of het uitblijven van beleid aan een lid van het CBS.
4. Een mondelinge vraag: dit is een korte, concrete vraag aan een lid van het CBS.
5. Een actualiteitsdebat: dit is een debat dat op zowel actualiteits-, geografisch en thematisch vlak afgebakend is.

§2 Ten slotte beschikt een raadslid ook over de mogelijkheid om deel te nemen in een actualiteitsdebat. Die deelname gebeurt in overleg met zijn/haar fractie.

Toegevoegd agendapunt

Art. 12 §1 - Elk voorstel dat niet op de agenda voorkomt moet uiterlijk vier dagen vóór de vergadering overhandigd worden aan de algemeen directeur. Het moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de raad kan voorlichten en van een ontwerp, minstens een voorstel van beslissing. Van deze mogelijkheid kan geen gebruik gemaakt worden door het CBS of een lid ervan.

§2 - De algemeen directeur bezorgt deze bijkomende punten direct aan de voorzitter. De aanvullende dagorde wordt onverwijld aan de raadsleden bezorgd, samen met de verklarende nota's het voorstel van beslissing en met elk nuttig document dat door het betrokken raadslid overhandigd werd.

§3 - Het is de initiatiefnemer van dit bijgevoegd agendapunt toegelaten dit in dezelfde vergadering volgens de volgorde van de agenda toe te lichten, waarna de gemeenteraad beslist.

Amendementen

Art. 13 §1 - Elk raadslid heeft het recht om amendementen op een agendapunt in te dienen. Deze worden vooraf ingediend per e-mail of ter zitting bij de algemeen directeur, die deze doorgeeft aan de voorzitter van de gemeenteraad.

§2 - Het is de initiatiefnemer van het amendement toegelaten dit toe te lichten bij de behandeling van het agendapunt waarop het amendement betrekking heeft. Amendementen worden gestemd voor de stemming over het agendapunt.

Interpellaties

Art. 14 §1 - De gemeenteraadsleden hebben het recht het CBS te interpelleren. Elke interpellatie moet uiterlijk vier dagen voor de vergadering overhandigd worden aan de algemeen directeur; dit kan schriftelijk of per e-mail. De algemeen directeur bezorgt onmiddellijk een kopie ervan aan de burgemeester, de voorzitter van gemeenteraad, en aan de schepen aan wie de interpellatie gericht is. De interpellatie heeft de vorm van een verklarende nota en moet een concrete vraagstelling omvatten.

§2 - Wordt de interpellatie tijdig ontvangen, en voor zover nog mogelijk, dan wordt afschrift ervan meegestuurd met de dagorde aan de raadsleden. In het andere geval wordt, na ontvangst van de interpellatie, deze ook zo spoedig mogelijk gemaild naar de raadsleden.

Mondelinge vragen

Art. 15 §1 - Mondelinge vragen aan het CBS worden behandeld in het vragenkwartier. In principe beperkt de behandeling hiervan zich tot het stellen van de korte vraag en het geven van een kort antwoord. De vragen handelen over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

§2 - Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord. Er wordt niet over gestemd.

Het actualiteitsdebat

Art. 16 §1 - De fracties hebben het recht om bij aanvang van de gemeenteraadszitting, voor de aanvang van de reguliere agenda, een actualiteitsdebat aan te vragen. Om een actualiteitsdebat aan te vragen, is er steun nodig van drie fracties van de gemeenteraad, dit betekent dat het akkoord van nog twee andere fracties dan de eigen fractie is vereist.

§2 - Een vraag tot actualiteitsdebat kan tot vier dagen voor de vergadering van de gemeenteraad worden ingediend via een mail aan de voorzitter en de algemeen directeur. Ook de voorzitter

kan een actualiteitsdebat in het leven roepen wanneer meerdere ingediende interpellaties over hetzelfde onderwerp handelen. Die beslissing valt uiterlijk drie dagen voor aanvang van de raad.

§3 - Volgende aspecten worden door de voorzitter meegenomen in de overweging om het actualiteitsdebat toe te staan:

1. De onderwerpen voor het actualiteitsdebat moeten van gemeentelijk belang zijn. Met gemeentelijk belang wordt bedoeld:
    - het onderwerp ressorteert onder de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad of van het CBS, zoals omschreven in het DLB;
    - het onderwerp heeft uitwerking op en blijft in zijn territoriale omschrijving beperkt tot het grondgebied van de stad Izegem;
    - het onderwerp heeft uitsluitend of in hoofdzaak uitwerking of betrekking op de inwoners van Izegem, of op een belangrijk deel van de Izegemse bevolking.
2. De onderwerpen voor het actualiteitsdebat mogen niet direct gelinkt zijn aan in de (bijgevoegde) agenda opgenomen agendapunten.
3. Per raadszitting is maximaal één actualiteitsdebat mogelijk. Als er meer, actualiteitsdebatten zijn aangevraagd, overlegt de voorzitter van de gemeenteraad met het bureau van de raad welk debat wordt toegelaten.

Art. 17 §1 - Om de debatten in de gemeenteraad efficiënt te houden en ook de zitting van de gemeenteraad binnen redelijke tijd te kunnen afhandelen, wordt de duur van tussenkomsten beperkt. Zie ook Art. 22.

Wijze van vergaderen

Art. 18 §1 - De voorzitter, de door hem aangewezen vervanger, of zijn wettige plaatsvervanger zit de raad voor. Hij opent, schorst en sluit de vergaderingen.

§2 - Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§3 - De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

Art. 19 §1 - De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de hieronder bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist:

1. Spreekrecht
2. Actualiteitsdebat
3. A-punten
4. B-punten
5. Toegevoegde agendapunten
6. Interpellaties
7. Vragenkwartier
8. Punten in besloten zitting

§2 - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten met tweederdemeerderheid. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Art. 20 §1 - Na het in bespreking zijnde punt van de agenda te hebben toegelicht, vraagt de voorzitter of de leden aan het woord wensen te komen over, voor of tegen het voorstel. De voorzitter verleent het woord met prioriteit voor de fractieleiders.

§2 - De fracties komen in volgorde van grootte aan bod, alternerend tussen oppositie en meerderheid. Indien de fractieleider het woord niet wenst te nemen, kan een ander lid van de fractie dit doen.

§3 - 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 een toelichting te geven.

§4 - Elk raadslid, lid van het CBS of deskundige heeft het recht om, indien gewenst, gebruik te maken van het daarvan voorzien spreekgestoelte.

Art. 21 §1 - Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

§2 - In de hierna vermelde gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst:

1. om te vragen dat de raad 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 worden behandeld;
5. om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6. om naar het reglement, de wetgeving of de decreetgeving te verwijzen.

Art. 22 §1 - De hoffelijkheid en vlotheid van vergaderen vraagt dat de raadsleden volledig, maar concreet en bondig hun standpunt duidelijk maken. Daartoe worden hieronder (Art. 22 §2 - §8) tijdslimieten en volgorde meegedeeld waar enkel gemotiveerd van kan afgeweken worden:

§2 - Actualiteitsdebat

- 5 minuten per Indienende fracties (volgorde onderling afspreken)
- 5 minuten voor overige fracties (volgorde van grootte)
- 15 minuten voor de leden van CBS
- 2 minuten per fractie om te repliceren. (Indienende fracties komen laatst aan bod.)

§3 - A-punten

- Geen bespreking mogelijk

§4 - B-punten

- 10 minuten voor toelichting CBS
- 5 minuten per fractie
- 10 minuten voor antwoorden van het CBS
- 2 minuten wederwoord fracties

§5 - Toegevoegde agendapunten

- 10 minuten voor toelichting indienende fractie
- 2 minuten voor andere fracties
- 10 minuten antwoord CBS
- 2 minuten voor wederwoord indiener

§6 - Interpellaties

- 8 minuten voor indiener
- 2 minuten voor andere fractie
- 8 minuten voor antwoord CBS
- 2 minuten voor wederwoord indiener

§7 - Vragenkwartier

- 1 minuut voor vraagsteller
- 1 minuut voor antwoord CBS

§8 - Punten in besloten zitting

- Geen limieten afgesproken.

Art. 23 §1 - 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, onverminderd de bepalingen opgenomen in Art. 20 en Art. 27.

Handhaving van de orde

Art. 24 §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.

Art. 25 §1 - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, terstond uit de aan het publiek voorbehouden plaats ieder persoon doen verwijderen, die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

§2 - De voorzitter kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen de overtreder met het oog op zijn/haar verwijzing naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit daartoe grond oplevert.

Art. 26 §1 - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

§2 - Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij/zij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 27 §1 - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

§2 - Indien een raadslid in zijn of haar betoog zaken zegt in openbare zitting die in een gesloten zitting thuishoren, zal de voorzitter hem of haar daarop wijzen en pas bij een herhaling van deze feiten de bespreking verder zetten in gesloten zitting.

§3 - Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem/haar tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen of blijft herhalen kan hem/haar het woord door de voorzitter ontnomen worden.

§4 - 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.

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

Wijze van stemmen

Art. 28 §1 - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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

§3 - Over A-punten wordt beslist zonder bespreking en eventuele stemming. Door het afroepen van de A-punten (met vermelding van het onderwerp) vraagt de voorzitter of iemand de stemming vraagt. Indien niet, dan wordt het A-punt als eenparig goedgekeurd beschouwd.

Art. 29 §1 - De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen, m.u.v. het aanstellen van personeelsleden, in dat geval is bij staking van stemmen het personeelslid aangesteld.

§2 - Er kan steeds een korte stemverklaring gegeven worden bij een onthouding.

Art. 30 §1 - De gemeenteraad stemt over het budget in zijn geheel en over de jaarrekeningen in hun geheel.

§2 - Elk lid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer artikelen of reeksen van artikelen die hij/zij aanwijst, indien het om het budget gaat, of over een of meer artikelen of posten die hij/zij aanwijst, indien het om de jaarrekeningen gaat.

§3 - In dat geval mag over het geheel eerst gestemd worden na de stemming over het artikel of de artikelen, reeksen van artikelen of posten die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de artikelen of posten waarover geen enkel lid afzonderlijk wenst te stemmen en op de artikelen die reeds bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

Art. 31 §1 - De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in Art. 31 §3.

§2 - De raadsleden stemmen bij voorkeur via het geautomatiseerde stemsysteem dat ter beschikking staat in de raadszaal en indien dit niet ter beschikking is bij handopsteking of mondeling.

§3 - Alleen de voordrachten van kandidaten, benoemingen tot ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en tuchtstraffen geschieden bij geheime stemming en eveneens bij volstrekte meerderheid van stemmen.

Digitale vergadering

Art. 32 §1 - Wanneer de raad zich door externe omstandigheden in de onmogelijkheid bevindt om fysiek te vergaderen kan een digitale raad georganiseerd worden.

§2 - Het bureau van de raad is belast met de opmaak van een afsprakenkader om de digitale raad vlot te kunnen organiseren. Ze doet daarbij een beroep op de expertise van de algemeen directeur en waar nodig van stedelijke diensten.

§3 - Bij de opmaak van het afsprakenkader wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de in dit reglement opgenomen bepalingen. In elk geval worden afspraken gemaakt rond de openbaarheid van de vergadering en de wijze waarop tussenkomsten georganiseerd worden.

RAADSCOMMISSIES

Art. 33 §1 - De gemeenteraad richt minstens twee vaste commissies op. Die hebben als taak de besprekingen in de gemeenteraad voor te bereiden. Beleidspunten worden zo nodig eerst in de bevoegde commissie besproken om enerzijds de raadsleden voldoende te kunnen informeren en anderzijds technische of detaillistische discussies in de gemeenteraad te vermijden.

Thema's en samenstelling

Art. 34 §1 - De vaste Adviescommissie voor Financiën en Beleid is bevoegd voor de bespreking en het onderzoek van de officiële documenten opgemaakt in het kader van de beleids- en beheercyclus van het lokale bestuur, van de stedelijke belastingreglementen, alsook van de financiële dossiers van alle ondergeschikte besturen (gemeentebedrijven, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, kerkbesturen …).

§2 - De vaste Adviescommissie voor Openbare Werken en Mobiliteit is bevoegd voor de bespreking en het onderzoek van de i.v.m. openbare werken en mobiliteit.

§3 - Naast de twee vaste adviescommissies richt de gemeenteraad ook een bijzondere Deontologische commissie op. Deze bijzondere commissie is bevoegd voor de taken in uitvoering van de deontologische code, die de samenstelling en werking van deze commissie bepaalt.

§4 - Daarnaast kunnen ook commissies ad hoc worden opgericht, om binnen een vooraf bepaald tijdsbestek te beslissen of advies te geven omtrent een welomschreven onderwerp.

Art. 35 §1 - Het aantal commissies en het aantal leden dient in elk geval telkens na de vernieuwing van de gemeenteraad, opnieuw te worden bepaald.

§2 - De gemeenteraad bepaalt de samenstelling van de commissies, overeenkomstig de bepalingen van artikel 37 van het DLB.

§3 - De leden van de commissies maken deel uit van de gemeenteraad. Indien een commissielid zijn ontslag uit de commissie geeft, dan kan zijn/haar fractie een vervanger aanduiden. De bevoegde schepenen zijn ambtshalve lid van de betrokken commissie.

§4 - De gemeenteraadsleden die geen deel uitmaken van de vaste commissies, worden als waarnemer toegelaten tot de vergaderingen van de vaste commissies; zij worden tijdig in kennis gesteld van het tijdstip waarop de commissies vergaderen en ontvangen eveneens de dagorde van deze vergaderingen. Zij kunnen deelnemen aan de besprekingen en vragen stellen, maar hebben geen stemrecht en krijgen geen presentiegeld (m.u.v. bepalingen in Art. 61.).

§5 - Een lid dat op de dag van de raadscommissie is verhinderd, kan zich door een gemeenteraadslid van zijn fractie laten vertegenwoordigen, dat, naargelang het een stemgerechtigd of een waarnemend lid vertegenwoordigt, eveneens respectievelijk stemgerechtigd of waarnemend is.

§6 - De commissie kan tot haar vergaderingen permanent of ad hoc deskundigen of ambtenaren uitnodigen, met het oog op het verstrekken van technische toelichtingen bij de voorgelegde dossiers. De erkende adviesraden kunnen eveneens, mits gemotiveerde en voorafgaande schriftelijke vraag, gehoord worden. De voorzitter beslist over dergelijke aanvraag.

Werking

Art. 36 §1 - De commissie verkiest onder haar leden een voorzitter en ondervoorzitter, die bij volstrekte meerderheid worden verkozen door en onder de stemgerechtigde leden van de commissie. De ondervoorzitter is steeds een afgevaardigde van een fractie die geen deel uit maakt van het CBS. Een lid van het CBS kan geen (onder)voorzitter zijn van een raadscommissie.

§2 - Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt de commissie voorgezeten door de ondervoorzitter.

§3 - Aan de voormelde vaste adviescommissies wordt een secretaris-verslaggever toegevoegd. Dit ambt wordt waargenomen door een ambtenaar, aangewezen door de voorzitter. De secretaris-verslaggever heeft geen stemrecht tijdens de vergadering van de commissie.

Art. 37 §1 - De adviescommissies zullen niet worden samengeroepen op de dag van de vergadering van de gemeenteraad.

§2 - Op eenzelfde tijdstip kunnen geen twee of meer adviescommissies en/of commissies ad hoc worden samengeroepen. De commissies worden bovendien als algemeen adviesverlenende organen beschouwd, waarvan de bijeenkomst en de dagorde niet noodzakelijk, maar wel zo veel als mogelijk, gebonden zijn aan een bepaalde bijeenkomst en dagorde van de gemeenteraad.

Art. 38 §1 - De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Zij brengen advies uit over de voorstellen welke hun door de raad of door het college of door een raadslid worden voorgelegd. Zij beraadslagen over de opdrachten die haar overeenkomstig art. 37 van het DLB zijn opgedragen

§2 - De commissies worden door hun eigen voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen.

§3 - De uitnodiging tot de vergadering wordt, samen met de dagorde van de commissievergadering, uiterlijk 5 kalenderdagen voor de bijeenkomst digitaal verstuurd aan de commissieleden. Tegelijkertijd met het versturen van de agenda wordt deze op de stedelijke website geplaatst.

§4 - Voor elk agendapunt worden de dossiers, inzonderheid de verklarende nota's, de feitelijke gegevens en de eventueel verleende adviezen betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via het e-platform aangeboden.

Art. 39 §1 - De aanwezige stemgerechtigde en waarnemende leden ondertekenen de aanwezigheidslijst.

§2 - Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de commissie een verslag opgemaakt dat zo spoedig mogelijk aan de commissieleden en aan de gemeenteraadsleden wordt bezorgd.

§3 - Verslagen, briefwisseling, en beslissingen van een commissie worden ondertekend door voorzitter en ondervoorzitter.

Art. 40 §1 - De vergaderingen van de vaste commissies zijn openbaar. Elke commissie bepaalt op welke wijze en in welke mate aan deze openbaarheid maximaal invulling kan worden gegeven, rekening houdende met de specifieke beleidsdomeinen waarover zij dient te beraadslagen.

Art. 41 §1 - De verbodsbepalingen, gesteld in art. 27 van het DLB zijn eveneens toepasselijk op de vergaderingen van de raadscommissies.

Art. 42 §1 - Schriftelijke verzoekschriften van de bevolking kunnen door de voorzitter van de gemeenteraad rechtstreeks naar de bevoegde gemeenteraadscommissie doorverwezen worden.

INFORMATIE M.B.T DE RAAD

Informatie voor publiek

Art. 43 §1 - Plaats, dag en uur van de raadsvergaderingen en de agenda worden openbaar bekendgemaakt op de stedelijke website. Voor deze publicatie gelden dezelfde termijnen als die welke bepaald zijn voor de bijeenroeping van de gemeenteraad.

§2 - De agenda met beknopte toelichting wordt tevens bezorgd aan de lokale perscorrespondenten. Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda met verklarende nota's en ontwerpen of voorstellen van beslissingen overhandigd.

§3 - Geen informatie van commerciële aard kan door om het even wie ter zitting of vóór de zitting aan de raadsleden overhandigd worden.

§4 - Binnen een termijn van twintig dagen na de gemeenteraadszitting wordt een lijst met een beknopte omschrijving van de beslissingen van de gemeenteraad ter inzage gelegd van het publiek. Deze mogelijkheid tot inzage wordt bekendgemaakt op de stedelijke website.

Informatie voor raadsleden

Art. 44 §1 - Voor elk agendapunt worden de dossiers, inzonderheid 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, via het e-platform aangeboden.

§2 - Indien er nog stukken aan de dossiers worden toegevoegd na het verzenden van de agenda aan de raadsleden, worden alle gemeenteraadsleden onmiddellijk per mail op de hoogte gebracht van de toevoeging van deze stukken, met vermelding van de datum van toevoeging, het agendapunt en een omschrijving van de stukken.

§3 - Bij het later toevoegen van stukken aan het dossier wordt het agendapunt in principe verdaagd. De raad kan echter beslissen, met tweederdemeerderheid, om het agendapunt toch op de raad toe te laten.

Art. 45 §1 - Uiterlijk 14 dagen vóór de vergadering waarop de gemeenteraad dient te beraadslagen over het budget, over een budgetswijziging of over de rekeningen wordt via het e-platform een exemplaar van het ontwerp van budget, van het ontwerp van budgetswijziging of van de rekeningen beschikbaar gesteld.

§2 - Het ontwerp wordt bezorgd zoals het zal onderworpen worden aan de beraadslagingen van de raad, in de voorgeschreven vorm, en vergezeld van de bijlagen die vereist zijn voor zijn definitieve vaststelling, met uitzondering van de bewijsstukken, wat de rekeningen betreft. Het ontwerp van budget en de rekeningen zijn vergezeld van een verslag.

§3 - Het verslag bevat een synthese van het ontwerp van budget of van de rekeningen. Bovendien geeft het verslag dat betrekking heeft op het budget, het algemeen en financieel beleid van de gemeente aan en geeft het een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken, alsook alle nuttige informatiegegevens; het verslag dat betrekking heeft op de rekeningen geeft een overzicht van het beheer van de gemeentefinanciën gedurende het dienstjaar waarop die rekeningen betrekking hebben.

Art. 46 §1 - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem/haar aangewezen ambtenaren technische toelichting worden verstrekt over de dossiers aangehaald in Art. 45. 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.

Art. 47 §1 - Geen akte, geen stuk betreffende het bestuur mag aan het onderzoek van de raadsleden worden onttrokken.

§2 - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn:

1. de budgetten, jaarverslagen (beheersovereenkomsten) en rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, van gemeentebedrijven en gemeentelijke vzw's, van de gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, de politiezone en /of van alle intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
2. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;
3. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;
4. de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
5. de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;
6. het register van de inkomende en uitgaande stukken.

Waar beschikbaar zal deze informatie enkel digitaal ter beschikking gesteld worden van elk gemeenteraadslid.

§3 - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in Art. 44, Art. 45 en Art. 47 §2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente. Het CBS zal in overleg met de voorzitter de dagen, uren en wijze bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

§4 - Om reden van beveiliging en bescherming van het privéleven van de inwoners en sereniteit van de debatten in de gemeenteraad houdt het gemeenteraadslid zich ertoe de informatie die nog niet goedgekeurd is in de gemeenteraad (ook deze digitaal ter beschikking gesteld), niet te verspreiden.

§5 - De gemeenteraadsleden kunnen kosteloos een afschrift verkrijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente. Grote dossiers of moeilijk te kopiëren stukken kunnen in het stadhuis worden ingezien, en worden op vraag in één exemplaar per fractie bezorgd.

§6 - De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke inrichtingen te bezoeken. Voorafgaand aan dit bezoek brengen ze hiervan de algemeen directeur op de hoogte. Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting moeten de raadsleden passief optreden.

Art. 48 §1 - De gemeenteraadsleden hebben het recht om het CBS schriftelijke vragen te stellen. Zij stellen geen schriftelijke vragen rechtstreeks aan het personeel, maar sturen die naar het daarvoor voorzien formulier/mailadres. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen een maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

§2 - Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:

- vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken);
- vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens;
- vragen waarmee alleen beoogd is juridisch advies in te winnen;
- vragen over kwesties die reeds in de gemeenteraad werden besproken;
- vragen die bij ogenblik van indienen al geagendeerd en gecommuniceerd zijn voor de eerstvolgende gemeenteraad.

De notulen van de raad

Art. 49 §1 - De notulen vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waaromtrent de gemeenteraad geen beslissing genomen heeft. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen.

§2 - Een raadslid kan verzoeken de rechtvaardiging van zijn stemgedrag te notuleren. In de notulen wordt het stemgedrag van iedere fractie of raadslid weergegeven.

Art. 50 §1 - De notulen van de vorige vergadering zijn na de oproeping van de volgende vergadering op het e-platform ter beschikking van de raadsleden die er kennis willen van nemen.

§2 - Elk lid heeft het recht om tijdens de vergadering bezwaren tegen de redactie ervan in te brengen. Worden de bezwaren gegrond bevonden, dan is de algemeen directeur gehouden, staande de vergadering of uiterlijk in de eerstvolgende vergadering, een nieuwe redactie voor te leggen, die in overeenstemming is met de beslissing van de raad.

§3 - Indien geen bezwaren worden ingebracht vóór het einde van de vergadering, zijn de notulen goedgekeurd. De goedgekeurde notulen worden binnen een maand ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

§4 - Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige leden ondertekend.

Art. 51 §1 - Via de stedelijke website wordt ook een audio- of beeldverslag van de afgelopen gemeenteraden aangeboden.

VERGOEDINGEN

Voordelen aller aard

Art. 52 §1 - Raadsleden en fracties kunnen voor de uitoefening van hun mandaat of als fractie steeds gratis beschikken over vergaderlokalen (voor zover die vrij zijn).

§2 - Zalen kunnen niet gebruikt worden voor andere doeleinden. Bij vaststelling van misbruik zal de Bijzondere Deontologische Commissie gepaste maatregelen treffen of voorstellen aan het CBS

Art. 53 §1 - Ieder raadslid krijgt een @izegem.be-mailadres en -mailbox. Dit zal gebruikt worden voor alle communicatie in functie van de gemeenteraad. Vanaf dit adres of mailbox zullen er geen berichten automatisch doorgestuurd worden naar andere mailadressen.

Onkostenvergoedingen

Art. 54 §1 - Raadsleden kunnen de kostprijs van studiedagen, opleidingen e.d. die kaderen binnen hun mandaat laten terugbetalen door de stad. Het jaarlijkse bedrag per fractie bedraagt 100 euro maal het aantal raadsleden. Om deze terugbetaling te verkrijgen, moet het raadslid zijn/haar aanwezigheid op de studiedag bewijzen. Bij betwisting hierover zal de deontologische commissie een uitspraak doen.

Art. 55 §1 - Aan de raadsleden, voorzitter en leden van het CBS worden volgende verplaatsingsvergoedingen toegekend, onder de voorwaarden vastgelegd in het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009 én de voorwaarden vastgelegd in dit reglement:

- Reiskosten met het openbaar vervoer, mits voorlegging van een verantwoordingsnota en mits zij voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in art. 34 en 35 van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009;
- Kilometervergoeding, in een gelijke regeling als de toekenning van kilometervergoeding aan de personeelsleden van het stadsbestuur, en mits (1) er geen vlotte verbinding met het openbaar vervoer is en (2) voorlegging van een verantwoordingsnota.

Verplaatsingsvergoedingen kunnen niet uitgereikt worden voor verplaatsingen binnen Izegem.

Art. 56 §1 - Gemeenteraadsleden en leden van het bijzonder comité van de sociale dienst, met uitzondering van de leden van het CBS, kunnen voor de uitoefening van hun werk als raadslid ICT materiaal aankopen en kunnen zelf de hiermee gerelateerde abonnementen afsluiten. Voor deze kosten kan het raadslid een terugbetaling bekomen.

§2: Daartoe wordt aan elk gemeenteraadslid en elk lid van het BCSD een bedrag toegekend van maximaal 2.700 euro tijdens de bestuursperiode.

- Maximaal 1.200 euro kan aangewend worden voor de aankoop van ICT- en/of telefoniemateriaal naar keuze. Indien het raadslid ontslag neemt, is een krediet van 200 euro per begonnen jaar van het mandaat verworven. Indien meer dan dit bedrag terugbetaald werd, dan vordert de stad het te veel uitbetaalde krediet terug.
  Een vervanger kan slechts aanspraak maken op een bedrag ten belope van 200 euro vermenigvuldigt met het aantal jaren dat de bestuursperiode nog loopt (afgerond naar boven, dus 2 jaar en 8 maanden is gelijkgesteld aan 3 jaren).
- 1.500 euro kan aangewend worden voor ICT– en/of telefoniegerelateerde abonnementen, met een jaarlijks maximum van 250 euro.
- Dit bedrag is niet cumuleerbaar wanneer een raadslid zowel in de gemeenteraad als in het BCSD zetelt.

Art. 57 §1 - De leden van het CBS kunnen voor de uitoefening van hun werk als mandataris ICT- en/of telefoniemateriaal aankopen of ICT-gerelateerde abonnementen afsluiten. Hiervoor kan door de mandataris een terugbetaling bekomen worden.

§2 - Daartoe wordt aan elke lid van het CBS een bedrag toegekend van maximaal 5.400 euro per bestuursperiode per mandataris, met dien verstande dat telkens maximaal per mandataris:

- 1.200 euro kan aangewend worden voor de aankoop van ICT- en/of telefoniemateriaal naar keuze; Indien het lid van het college ontslag neemt, is een krediet van 200 euro per begonnen jaar van het mandaat verworven. Indien meer dan dit bedrag terugbetaald werd, dan vordert de stad het te veel uitbetaalde krediet terug.
  Een vervanger kan slechts aanspraak maken op een bedrag ten belope van 200 euro vermenigvuldigt met het aantal jaren dat de bestuursperiode nog loopt (afgerond naar boven, dus 2 jaar en 8 maanden is gelijkgesteld aan 3 jaren).

- 4.200 euro kan aangewend worden voor ICT– en/of telefoniegerelateerde abonnementen, met een jaarlijks maximum van 700 euro.

Art. 58 §1 - Om deze terugbetaling van kosten te bekomen dient een jaarlijkse afrekening per mandataris gemaakt te worden, waarbij van het aangekochte materiaal of de betaalde gerelateerde abonnementen de facturen worden voorgelegd. Die facturen staan steeds particulier op naam van het raadslid of zijn/haar partner en zijn geadresseerd op domicilie van het raadslid. Voor aankopen van ICT- en/of telefoniemateriaal kunnen facturen aanvaard worden die dateren van één maand vóór de aanstelling als raadslid. Het raadslid staat zelf in voor onderhoud en herstel van het ICT- en/of telefoniemateriaal.

§2 - De betaling gebeurt m.b.t. het materiaal na het aanbieden van de factuur, en m.b.t. de abonnementskosten jaarlijks, op de individuele rekening van het raadslid of lid van het lid van het CBS.

§3 - Bewijsstukken van vastgestelde kosten worden voorgelegd aan de financieel beheerder.

§4 - De Algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009 en de voorwaarden gesteld in dit reglement.

Art. 59 §1 - Er wordt jaarlijks een gedetailleerd verslag opgemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat verslag is openbaar en wordt opgenomen in de jaarrekening. Dit zoals voorzien in het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009.

Presentiegeld

Art. 60 §1 - Aan de raadsleden, met uitzondering van de leden van het CBS wordt presentiegeld verleend voor elke vergadering van de raad waarop zij minstens 2/3 van de duur van de vergadering aanwezig zijn.

§2 - Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgesteld overeenkomstig artikel 17 van het DLB en is zowel voor de raadsleden als voor de voorzitter het maximumbedrag zoals vastgelegd door de Vlaamse Regering.

Art. 61 §1 - De stemgerechtigde commissieleden, hun vervangers en de waarnemende leden die in de commissie aanwezig zijn omdat hun fractie geen stemgerechtigd lid van de commissie heeft, hebben recht op presentiegeld voor elke vergadering van de commissies waarvan zij lid zijn en waarop zij minstens 2/3 van de duur van de vergadering aanwezig zijn.

§2 - De aanwezigheden blijken uit de ondertekening van de presentielijst en uit het verslag van de vergadering waarin melding wordt gemaakt wanneer een commissielid de vergadering binnenkomt en verlaat.

BURGERPARTICIPATIE

Verzoekschriften

Art. 62 §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 CBS, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§2 - De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemmeling. Binnen de 7 dagen krijgt de eerste ondertekenaar een bevestiging van ontvangst van het verzoekschrift.

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

- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- het taalgebruik ervan beledigend is.

§4 - Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt de beoordeling van ontvankelijkheid. Hij/zij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet en stelt in ieder geval de indiener van het verzoekschrift op hoogte van de motivering van een eventuele onontvankelijkheid. Terzelfdertijd zal hij/zij het bureau van de raad op de hoogte stellen van deze beslissing en de motivering ervan.

Art. 63 §1 - De voorzitter van de gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften op de agenda van gemeenteraad plaatsen, naar CBS of naar een gemeenteraads-commissie verwijzen, met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken. Van deze doorverwijzing en van het antwoord op het verzoekschrift zal hij/zij melding maken in de eerstvolgende gemeenteraad.

§2 - 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.

§3 - 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. Het

antwoord wordt in ieder geval binnen de 7 dagen na het definitief goedkeuren van het besluit aan de eerste indiener bezorgd.

Spreekrecht

Art. 64 §1 - Iedere inwoner van Izegem heeft het recht om, ten persoonlijke titel of namens een vereniging of organisatie met een werking op het Izegems grondgebied, spreekrecht te vragen tijdens de zitting van de gemeenteraad.

§2 - Het spreekrecht slaat op het stellen van vragen, het uiten van een standpunt of het geven van een toelichting.

§3 - Het spreekrecht kan slaan op alle zaken van gemeentelijk belang en alle medebewindstaken die tot de bevoegdheid van een gemeentelijk bestuursorgaan behoren. Telkens moet er een band zijn met de stad Izegem, hetzij doordat het onderwerp een aanknopingspunt heeft met de stad Izegem (bv. territoriaal), hetzij betrekking heeft op zijn inwoners, of op een belangrijk deel ervan.

§4 - Het spreekrecht kan niet slaan op:

- individuele dossiers of individuele belangen van burgers, ondernemingen of verenigingen;
- persoonlijke aangelegenheden of aangelegenheden die betrekking hebben op punten die geagendeerd zijn of moeten worden in de besloten zitting van de gemeenteraad;
- persoonlijke standpunten en/of houdingen van raadsleden of leden van het College van Burgemeester en Schepenen;
- onderwerpen die ingevolge de wetgeving op de openbaarheid van bestuur van openbaarheid zijn uitgesloten.

§5 - De vraag tot uitoefening van het spreekrecht wordt in de gevallen beschreven in Art. 64 §3 door de voorzitter van de gemeenteraad onontvankelijk verklaard. Hetzelfde geldt wanneer het gaat over een standpunt, vraag of toelichting die kwetsend of beledigend is voor een of meerdere personen.

Art. 65 §1 - Het spreekrecht moet vooraf per e-mail of per brief worden aangevraagd bij de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur van de stad, uiterlijk tien dagen voor de zitting van de gemeenteraad waarop het niet-raadslid wil spreken. De aanvrager geeft aan of het gaat om een meningsuiting, het geven van een toelichting of het stellen van een vraag. In dit laatste geval geeft de aanvraag op aan welk lid van het College van Burgemeester en Schepenen de vraag is gericht.

§2 - In ieder geval bevat iedere aanvraag het onderwerp en een toelichting daaromtrent, en indien het een vraag betreft de tekst van de vraag, zodoende dat de voorzitter van de gemeenteraad de ontvankelijkheid kan beoordelen. De aanvraag bevat ook steeds de naam van de aanvrager en zijn adres- en contactgegevens, alsook de mededeling of de aanvrager in persoonlijke naam, dan wel voor een vereniging of onderneming wenst te spreken.

§3 - Van de aanvragen tot uitoefening van het spreekrecht en de beoordeling over de ontvankelijkheid ervan door de gemeenteraadsvoorzitter wordt een kopie aan de raadsleden meegestuurd met de bijgevoegde dagorde van de gemeenteraad.

Art. 66 §1 - Het spreekrecht vangt aan bij de start van de gemeenteraadszitting. Het spreekrecht per raadszitting beslaat in zijn geheel maximum een half uur, met een maximum aantal van drie sprekers per raadszitting. Een spreker kan slechts één keer per raadszitting aan bod komen.

§2 - Iedere spreker krijgt maximum vijf minuten voor het stellen van zijn vraag, het uiteenzetten van zijn standpunt of het geven van een toelichting. Het CBS krijgt eveneens maximum vijf minuten om de vraag te beantwoorden of een reactie te geven op het verstrekte standpunt of de toelichting.

§3 - De voorzitter van de gemeenteraad waakt over de goede orde van de bijeenkomst en zorgt ervoor dat de spreker de toegemeten tijd niet overschrijdt, zich aan het opgegeven onderwerp houdt, en zich onthoudt van beledigingen en verwijten. Bij overtreding van de bepalingen van dit reglement, kan de voorzitter de spreker het woord ontnemen, voor de desbetreffende gemeenteraadszitting en de volgende raadszittingen gedurende een periode van twee jaar. Ontstaat er tumult of wordt de orde verstoord, dan kan de voorzitter de gesprekronde beëindigen.

§4 - Het verslag van het spreekmoment wordt toegevoegd aan de notulering van de desbetreffende gemeenteraadszitting.

Deel 2: Deontologische Code

INLEIDING

Art. 67 §1 - De Izegemse lokale mandatarissen zijn zich bewust van de belangrijke maatschappelijke rol die zij vervullen. Luisterbereidheid, aanspreekbaarheid en dienstbaarheid, in rechtstreeks contact met de bevolking, worden terecht als noodzakelijk en waardevol beschouwd in een hedendaags democratisch bestel. De veelbesproken "kloof" met de burger zal enkel en alleen worden gedicht door middel van een constructieve en op vertrouwen gebaseerde dialoog tussen de bevolking en haar verkozen vertegenwoordigers en tevens tussen deze mandatarissen onderling.

§2 - Het is derhalve essentieel dat de lokale mandataris gemakkelijk bereikbaar en vlot aanspreekbaar is. Hij /zij moet weten welke de vragen en problemen, de noden en behoeften zijn die leven in de lokale gemeenschap. Daartoe dient hij /zij over de nodige instrumenten en middelen te kunnen beschikken die hem /haar in staat stellen adequaat te reageren op de vastgestelde knelpunten en desiderata. Die informerende, bemiddelende, ondersteunende en begeleidende functie - die een bij uitstek sociale dimensie vertoont, met name ten bate van de meest zwakken en kwetsbaren in de samenleving - moet dan ook erkend en positief gewaardeerd worden. Die complexe functie naar het publiek toe zal slechts optimaal zijn, wanneer er ook minstens aandacht en behoorlijke kennis is van andere standpunten of andere wijzen van benadering.

§3 - Onderhavige *Deontologische Code* bevestigt die erkenning en waardering, maar verbindt er tevens een coherent geheel van richtlijnen en principes aan dat de mandatarissen in acht zullen nemen bij de uitoefening van hun mandaat en bij hun dienstverlenende activiteiten ten behoeve van de bevolking. Die richtlijnen zijn geenszins bedoeld om de samenspraak tussen burger en mandataris te bemoeilijken of te bezwaren, maar strekken er integendeel toe de dialoog te bevorderen door middel van deontologische afspraken en spelregels die duidelijkheid willen scheppen omtrent datgene wat de burger op legitieme wijze kan en mag verwachten van een lokale politieke mandataris.

§4 - Deze *Deontologische Code* vormt aldus een ethisch-deontologisch referentiekader voor het optreden van de lokale mandatarissen en wil bovendien een substantiële bijdrage leveren aan de versterking van de burgerzin, en dit door het verbieden van ongeoorloofde tussenkomsten en uiteenlopende vormen van voorspraak en favoritisme. Die berokkenen grote schade aan het imago en aan de geloofwaardigheid van de politiek en van de instellingen. Voor de burger moet het duidelijk zijn (of worden) dat vooral ook de politieke mandataris zich aan regelen van correctheid te houden heeft.

§5 - Veeleer dan een instrument tot sanctionering, vormt dit document in wezen en in het teken van de terughoudendheid en de discretie dus voor de mandataris een middel ter versteviging van zijn onafhankelijkheid en voor de burger een middel tot evaluatie en controle van het behoorlijk bestuur waar hij /zij recht op heeft.

§6 - Het college van Burgemeester en Schepenen heeft een afsprakennota gemaakt met de Algemeen Directeur en het Managementteam waarin ook een aantal aspecten van deontologie terugkeren. Het college heeft besloten geen afzonderlijke deontologische code te maken voor het college maar aan te sluiten bij deze code van voor alle lokale mandatarissen van de stad Izegem.

TOEPASSINGSGEBIED

Art. 68 §1 - De deontologische code is van toepassing op alle lokale mandatarissen verbonden aan de stad Izegem.

Voor de gemeente worden hieronder begrepen:
- de voorzitter van de gemeenteraad
- de gemeenteraadsleden,
- de burgemeester,
- de schepenen.

Voor het OCMW worden hieronder begrepen:
- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn,
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn,
- de voorzitter van het vast bureau,

- de leden van het vast bureau,
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst,
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§2 - Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), en op de vertrouwenspersonen.

§3 - Lokale mandatarissen die namens de gemeente/het OCMW andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hiervan afgeleide mandaten.

§4 - Indien een mandaat namens de gemeente/het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder de eerste paragraaf van dit artikel, zal bij diens aanstelling gevraagd worden deze deontologische code te onderschrijven.

§5 - Lokale mandatarissen zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooien die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

BELANGENVERMENGING EN DE SCHIJN ERVAN

Art. 69 §1 - Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

§2 - Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging, en zelfs de schijn daarvan, tegen. Een lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt.

<u>Gedrag bij stemming en beraadslaging:</u> Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §1, §3 en §4
<u>Gedrag bij stemming en beraadslaging:</u> Wet op de overheidsopdrachten, artikel 8
<u>Gedrag bij stemming en beraadslaging:</u> Burgerlijk Wetboek, artikel 1596

§3 - Een lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.

§4 - Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

Art. 70 §1 - Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen.

<u>Verboden functies voor lokale mandatarissen:</u> Decreet Lokaal Bestuur, artikel 10
<u>Onverenigbaarheden:</u> Decreet Lokaal Bestuur, artikel 11

§2 - Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.

<u>Verboden handelingen:</u> Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §2 en §3

Art. 71 §1 - Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.

§2 - Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee de gemeente/het OCMW zaken doet of waarin de gemeente/het OCMW een belang heeft.

§3 - De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

CORRUPTIE EN DE SCHIJN ERVAN

Art. 72 §1 - Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

§2 - Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

<u>Wetgeving inzake corruptie:</u> Strafwetboek, artikel 245

Het aannemen van geschenken

Art. 73 §1 - Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden.

§2 - Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.
- De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.
- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
- Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

Art. 74 §1 - Als geschenken (al dan niet volgens de regels in Art. 73) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.

§2 - Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van de gemeente/het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke/OCMW bestemming.

Art. 75 §1 - De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten

Art. 76 §1 - Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, ontvangen, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Art. 77 §1 - Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

Art. 78 §1 - Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door private partijen betaald worden alleen bij hoge uitzondering.

§2 - Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden in het bureau van de raad, op de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor de gemeente/het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

HET GEBRUIK VAN FACILITEITEN EN MIDDELEN VAN HET LOKAAL BESTUUR

Art. 79 §1 - Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.

§3 - Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement.

OMGAAN MET INFORMATIE

Art. 80 §1 - De gemeenteraad/ De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen/het

vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

Art. 81 §1 - Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

Art. 82 §1 - Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan de gemeente/ het OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

§2 - Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen…).

Wetgeving inzake beroepsgeheim: Strafwetboek, artikel 458
Wetgeving inzake geheimhoudingsplicht: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 29 §4
Wetgeving inzake openbaarheid van de vergadering: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 28

Art. 83 §1 - Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.

§2 - Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

Art. 84 §1 - Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

ONDERLINGE OMGANG EN AFSPRAKEN OVER VERGADERINGEN

Art. 85 §1 - Lokale mandatarissen gaan respectvol om met elkaar en de personeelsleden van de gemeente en het OCMW.

§2 - Lokale mandatarissen richten zich tot elkaar, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Art. 86 §1 - Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

Art. 87 §1 - Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

ALGEMENE PLICHTEN

Art. 88 §1 - De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten. Het gebruik van de termen ‘ombuds’, ‘klachtendienst’ en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

Art. 89 §1 - De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

Art. 90 §1 - Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

Art. 91 §1 - Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

Art. 92 §1 - De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

ROLLEN ALS LOKALE MANDATARISSEN

De lokale mandataris als informatiebemiddelaar

Art. 93 §1 - Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

§2 - De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.

§3 - Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.

§4 - De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst.

De lokale mandataris als administratieve begeleider

Art. 94 §1 - De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

§2 - Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

§3 - De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

BESPOEDIGINGS-, BEGUNSTIGINGS- EN ADMINISTRATIEVE TUSSENKOMSTEN

Art. 100 §1 - Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn. Dergelijke tussenkomsten, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

§2 - Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

§3 - Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden. Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of de bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.

Art. 101 §1 - Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Ze mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.

Art. 102 §1 - De algemeen directeur neemt de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

Art. 103 §1 - De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

DEONTOLOGISCHE COMMISSIE

Samenstelling en werking

Art. 104 §1 - De bijzondere deontologische commissie (BDC) heeft als doel het bespreken en beoordelen van meldingen over mogelijke inbreuken op de deontologische code van de lokale mandatarissen.

§2 - De BDC is een besloten vergadering.

Art. 105 §1 - De samenstelling is voor wat betreft het aantal leden en de verdeling over de verschillende fracties van de gemeenteraad gelijkaardig aan de samenstelling van de overige commissies. Voor ieder lid van de BDC kan de gemeenteraad een vervanger aanstellen voor het geval het effectieve lid verhinderd is. De voorzitter van de gemeenteraad is ambtshalve voorzitter van de BDC en telt mee in het aantal leden van zijn/haar fractie.

§2 - Leden van de gemeenteraad kunnen als waarnemer de zittingen van de BDC bijwonen, zij respecteren ook de beslotenheid van de vergadering.

§3 - Raadsleden die zelf onderwerp zijn van de bespreking in de BDC kunnen noch als effectief lid, noch als waarnemer aanwezig zijn. Zij kunnen wel vervangen worden door hun vaste plaatsvervanger als ze als effectief lid van de BDC werden aangeduid door de gemeenteraad.

Art. 106 §1 - De Algemeen Directeur zorgt op vraag van de gemeenteraadsvoorzitter voor de uitnodiging aan de leden, en informeert alle gemeenteraadsleden dat er een zitting van de BDC zal plaatsvinden.

§2 - De Algemeen Directeur maakt het verslag van de BDC.

Procedures

Art. 107 §1 - Eender wie (medewerker, mandataris, derde) kan een melding van een mogelijke overtreding van de deontologische code door een lokale mandataris op eender welke wijze doorgeven aan de Algemeen Directeur.

§2 - Anonieme meldingen worden niet aanvaard.

§3 - Bij een melding wordt steeds vermeld welke regels van de deontologische code worden overtreden.

Art. 108 §1 - De meldingen kunnen enkel betrekking hebben op zetelende lokale mandatarissen. Indien de lokaal mandataris ontslagnemend is, dan is de melding zonder voorwerp en hoeft de BDC niet samen te komen.

§2 - In dit laatste geval wordt de voorzitter door de Algemeen Directeur wel op de hoogte gebracht van zowel de melding als het ontslag.

Art. 109 §1 - De Algemeen Directeur moet deze melding binnen de 15 kalenderdagen overmaken aan de voorzitter van de gemeenteraad.

§2 - De Algemeen Directeur heeft geen bevoegdheid om deze melding inhoudelijk te beoordelen, behoudens de formele bepalingen in Art. 107 en 108.

Art. 101 §1 - Wanneer er na vooronderzoek door de voorzitter van de gemeenteraad een concreet vermoeden bestaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, kan opdracht gegeven worden tot het verrichten van het samenroepen van de BDC.

§2 - Dit doet de voorzitter van de gemeenteraad binnen de 5 kalenderdagen na ontvangst van de melding, door de Algemeen Directeur te laten weten of een bijeenkomst van de BDC noodzakelijk is.

Art. 102 §1 - Indien de voorzitter beslist om de BDC samen te roepen, dan gebeurt dit binnen de 10 kalenderdagen na deze beslissing. Binnen de BDC wordt opdracht gegeven tot het verrichten van een uitgebreid onderzoek naar de melding die de voorzitter van de gemeenteraad ontvangen heeft.

§2 - De uitnodiging voor de vergadering omvat minimaal datum, uur en plaats van de vergadering, en ook de melding van de algemeen directeur. Deze uitnodiging wordt enkel elektronisch verstuurd.

Art. 103 §1 - De BDC vergadert zo vaak als nodig over de melding. In het geval dat de BDC het nodig acht kunnen betrokken gemeenteraadsleden, medewerkers van de stad of getuigen gehoord worden. Ook kunnen er schriftelijke verklaringen gevraagd en/of overgemaakt worden aan de BDC.

Art. 104 §1 - Wanneer vaststaat dat er sprake is van overtreding van een regel van de deontologische code, kan dit leiden tot een uitspraak van de gemeenteraad/De raad voor maatschappelijk welzijn over de betreffende mandataris die de schending heeft begaan

§2 - Het besluit dat er niet of wel een overtreding van de deontologische code voor lokale mandatarissen is gebeurd, kan enkel genomen worden door een meerderheid van 2/3den van de leden van BDC die alle zittingen van de BDC over de melding hebben bijgewoond. Indien dit slechts 5 leden of minder zijn, dan moeten minimaal 3 leden de uitspraak ondersteunen.

§3 - De uitspraak dat er een overtreding vastgesteld is kan enkel nadat het betrokken gemeenteraadslid de kans heeft gehad gehoord te worden door de BDC.

Art. 105 §1 - De voorzitter van de gemeenteraad brengt in de eerstvolgende gemeenteraad als eerste punt in de openbare zitting de conclusie van de BDC naar voren. Deze uitspraak kan 3 vormen aannemen:

1. de BDC oordeelt dat er geen overtreding van de deontologische code is.
2. de BDC heeft een overtreding van de deontologische code vastgesteld, en veroordeelt deze overtreding.
3. In het geval er voor geen van beide standpunten een 2/3de meerderheid van de BDC is: De BDC heeft geen oordeel kunnen vellen.

§2 - Zo nodig kan de voorzitter de motivering voor deze beslissing mededelen aan de gemeenteraad.

§3 - Indien een melding zonder voorwerp was omwille van de bepalingen in Art 108, dan deelt de voorzitter dit mee aan de gemeenteraad in gesloten zitting.

NALEVING

Art. 106 §1 - De gemeenteraad ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

§2 - Er zijn verschillende fasen te onderscheiden die spelen bij het toezien op de naleving van de deontologische code, namelijk:

- het voorkomen van mogelijke schendingen,
- het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code,
- het eventueel zich uitspreken over schendingen van de deontologische code.

Art. 107 §1 - Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

§2 - Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Art. 108 §1 - Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij hiervan melding van maken bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

§2 - Indien het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan volgens de regels beschreven in Art. 107 en 108.

Namens de Gemeenteraad,

De algemeen directeur, De voorzitter,
get. Anton Jacobus get. Nigel Casier

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT

De algemeen directeur,

Anton Jacobus