



GEMEENTE LINTER

Lijst van de beraadslagingen van de gemeenteraad (in uitvoering van Artikel 285 § 1,1° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017) **van 26 januari 2026**

OPENBAAR

SECRETARIAAT

1. Notulen en zittingsverslag vorige vergadering

Besluit:

Enig artikel. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad van 29 december 2025 worden goedgekeurd.

2. Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Besluit:

Artikel 1. Het besluit van de gemeenteraad van 30 december 2024 betreffende het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt opgeheven.

Artikel 2. De raad stelt het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad als volgt vast:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

BIJEENROEPING

Artikel 1.

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

Artikel 2.

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

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

§ 2. De oproeping wordt bezorgd via eNotulen. De raadsleden ontvangen een notificatie van de publicatie van de oproeping op eNotulen via e-mail, op het mailadres dat daartoe door het raadslid schriftelijk is meegedeeld aan de algemeen directeur.

De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

§ 3. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt

geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3° het college van burgemeester en schepenen;
4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 §4 van dit reglement, kan nakomen.

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

§ 4. De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de voorzitter van de raad om die spoedeisendheid vast te stellen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.

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

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

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, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4.

§ 1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve in de gevallen bepaald in art. 4, §2 van dit reglement.

§ 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 5.

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

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

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

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

Artikel 6.

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

FYSIEKE OF DIGITALE VERGADERING

Artikel 7.

De vergaderingen van de gemeenteraad vinden fysiek plaats. In de uitzonderlijke omstandigheden bepaald in art. 8 van dit reglement kan de vergadering evenwel volledig digitaal plaatsvinden. Hybride vergaderen is uitgesloten.

Artikel 8.

§ 1. In geval van een algemene gezondheids- en of veiligheids crisis beslissen de voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester samen om de vergadering van de gemeenteraad digitaal te laten doorgaan.

§ 2. Wanneer door een onvoorziene gebeurtenis de gemeenteraad niet kan bijeenkomen op de voorziene locatie (extreme weersomstandigheden, overstroming, betoging, raadszaal die onverwacht fysiek niet toegankelijk is) beslissen de voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester samen om de vergadering van de gemeenteraad digitaal te laten doorgaan.

§ 3. Wanneer een dringend noodzakelijk beslissing van de gemeenteraad nodig is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter van de gemeenteraad voorstellen om een digitale vergadering te laten doorgaan.

De voorzitter van de gemeenteraad stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.

Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter van de gemeenteraad 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.

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

Artikel 9.

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

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Artikel 10.

§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden via eNotulen.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 10, §1 van dit reglement.

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

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Artikel 11.

§ 1. De gemeenteraadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, 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 van burgemeester en schepenen volgend op de vergadering van het college van burgemeester en schepenen waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via publicatie ervan op eNotulen.

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

§ 4. Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 10 en art. 11 § 2 en § 3, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden geraadpleegd worden.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk vijf dagen na ontvangst van de aanvraag worden de stukken ter beschikking gesteld voor inzage op het gemeentehuis. De algemeen directeur brengt het raadslid hiervan op de hoogte. De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur. Indien wenselijk en technisch mogelijk kan de algemeen directeur de stukken ook elektronisch ter beschikking stellen. Het is de bevoegdheid van de algemeen directeur om te oordelen over de wenselijkheid en haalbaarheid.

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

§ 5. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is.. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via e-mail aan de algemeen directeur.

§ 6. De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken. Dat geldt ook voor de instellingen en diensten van de autonome gemeentebedrijven.

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

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

Artikel 12.

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

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de burgemeester en de algemeen directeur. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

De algemeen directeur neemt deze schriftelijke vragen en antwoorden op in een daartoe bijgehouden register. Dit register wordt openbaar gemaakt via de gemeentelijke webtoepassing.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Mondelinge vragen zijn vragen om uitleg of verduidelijking van aangelegenheden van gemeentelijk belang, het bestuur van de gemeente, of zaken die betrekking hebben op de taken uitgeoefend door het college van burgemeester en schepenen of de burgemeester. Ze mogen geen betrekking hebben op particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen. Ze mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college van burgemeester en schepenen te kennen, om een debat uit te lokken, of aanleiding te geven tot enig besluit.

In geen geval wordt een uitvoerig debat over de gestelde mondelinge vraag gevoerd in de raad. Hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld. De vragen beperken zich tot het inwinnen van informatie.

Is het conform art. 4, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

QUORUM

Artikel 13.

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

Artikel 14.

§ 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.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 15.

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

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.

§ 2. In geval een vergadering van de gemeenteraad digitaal verloopt, heeft elk lid van de gemeenteraad afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming. De leden zijn hoorbaar en zichtbaar tijdens hun interventie.

Raadsleden dienen aanwezig te blijven gedurende de hele digitale raadsvergadering. Raadsleden die even niet beschikbaar zijn, geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Bij gebreke hieraan, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

De raadsleden die deelnemen aan de digitale raadsvergadering vragen het woord via digitale weg (vb. digitaal handje). Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van de raadsleden dempen.

§ 3. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien 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.

Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij 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 16.

§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 17.

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

§ 2. Als er amendementen zijn, worden deze bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

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

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

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

§ 4. Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 18.

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

In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

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

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

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

6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 19.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij 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 hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

Artikel 20.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking

Artikel 21.

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

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

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

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

Artikel 22.

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

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

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 23.

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

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

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

Artikel 24.

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

§ 2. Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de mondelinge stemming;
- 2° de geheime stemming.

§ 3. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

Artikel 25.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'akkoord', 'niet akkoord' of 'onthouding' te laten uitspreken. De stemming wordt gehouden in wijzerzin te beginnen met het eerste raadslid zetelend links van de voorzitter. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Artikel 26.

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

Artikel 27.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt. Indien de vergadering van de gemeenteraad digitaal verloopt, wordt de geheime stemming op zodanig digitale wijze georganiseerd waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.

De raadsleden stemmen ‘akkoord’, ‘niet akkoord’ of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

Artikel 28.

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

Artikel 29.

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.

Deze regels zijn niet van toepassing indien door andere regelgeving een andere procedure wordt opgelegd.

Artikel 30.

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

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

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

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

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

Is er in de raad voor maatschappelijk welzijn een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn en had de gemeenteraad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 31.

§ 1. De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. Er wordt een audio-opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt.

De audio-opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst. Indien dat niet gebeurde, wordt de periode van schorsing geknipt uit de bekendgemaakte opname. Aan de opname van de vergadering zelf wordt niets gewijzigd, uitgezonderd het weghalen van privacygevoelige informatie die eigenlijk niet thuishoorde in de openbare zitting.

Teneinde een goede kwaliteit van het audioverslag te kunnen garanderen dienen raadsleden om de beurt het woord te nemen. De voorzitter duidt het volgende raadslid aan dat het woord mag nemen. Vooraleer het woord te nemen verzekert het raadslid dat het woord neemt zich ervan dat zijn microfoon aanstaat (groen lichtje aan) en dat de microfoon van de vorige spreker uitstaat (groen lichtje uit).

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

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

§ 4. Tijdens de openbare zitting wordt de audio-opname live uitgezonden. De livestream van de openbare zitting kan bekeken worden via een link op de website van de gemeente Linter of via de streamingsite. Na afloop van de vergadering wordt de opname hier raadpleegbaar gesteld.

Artikel 32.

§ 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 eNotulen.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de

algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

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

Artikel 33.

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

Artikel 34.

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

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

FRACTIES

Artikel 35.

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

§2. De samenstelling van de fracties wordt vastgelegd ten laatste op de installatievergadering.

§3. De regels van artikel 37, §3, tweede lid, van het decreet over het lokaal bestuur over de gevolgen in de gemeenteraadscommissies wanneer raadsleden tijdens de legislatuur hun fractie verlaten, gelden ook voor andere commissies of organen die op evenredige samenstelling volgens de fracties gebaseerd zijn.

§4. 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 en het bureau van de raad. 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.

BUREAU VAN DE RAAD

Artikel 36.

§ 1. Het bureau van de raad bestaat uit:
- de voorzitter van de gemeenteraad;

- de fractieleiders van alle in de raad vertegenwoordigde fracties;
- de algemeen directeur of een door de algemeen directeur aangeduid personeelslid.

De burgemeester en andere leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen op uitnodiging van het bureau deelnemen aan de vergaderingen om specifieke onderwerpen te bespreken.

§ 2. Het bureau van de raad heeft als doel de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies te optimaliseren en de afstemming tussen de fracties te bevorderen. Het bureau streeft naar een constructieve samenwerking en een goede onderlinge verstandhouding tussen de fracties. Het bureau van de raad heeft volgende taken:

- ondersteunen van de raadsvoorzitter bij de goed werking van de raad;
- evalueren van werkingsregels en procedures van de raad;
- bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college;
- coördineren van informatie-uitwisseling tussen de fracties.

Het bureau heeft louter een adviserende functie. Aanbevelingen van het bureau zijn niet bindend voor de gemeenteraad.

§ 3. Het bureau vergadert op uitnodiging van de voorzitter van de gemeenteraad, dit op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad of op verzoek van één van de fractievoorzitters. Het bureau wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. De algemeen directeur (of het personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen) zorgt voor de opmaak van de verslagen van de vergaderingen van het bureau.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 37.

§ 1. De gemeenteraad kan commissies oprichten die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§ 2. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens volgende berekeningswijze: De zetels worden verdeeld door het aantal zetels van de gemeenteraadscommissie te delen door het aantal leden van de gemeenteraad, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover fractie binnen de raad beschikt. Het aantal eenheden van het resultaat van die bewerking geeft het aantal rechtstreeks verworven zetels aan.

De niet-rechtstreeks verworven zetels worden toegewezen in afnemende volgorde van de decimalen van het resultaat van de bewerking, vermeld in het tweede lid. Bij gelijkheid van decimalen van twee of meer fracties wordt de zetel toegewezen aan de fractie met het hoogste stembijdrage, bepaald overeenkomstig artikel 165 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011.

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 eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. Deze regel geldt niet voor raadscommissies waarvan alle raadsleden lid zijn.

De commissies worden echter opnieuw samengesteld na de aanname van een collectieve of een individuele constructieve motie van wantrouwen als daardoor het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen niet hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

§ 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. Raadsleden die op basis van art. 12 van het decreet over het lokaal bestuur tijdelijk in de raad zetelen ter vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

§ 7. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitter van de commissie aan onder de leden van de commissie.

§ 8. De commissies worden 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 commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

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

De vergaderingen van de commissies vinden fysiek plaats. De voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester kunnen evenwel samen beslissen om de vergadering volledig digitaal te laten plaatsvinden. Hybride vergaderen is uitgesloten.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 24 §3 van dit reglement.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, 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.

§ 9. Elke commissie duidt onder haar leden een commissielid aan dat het ambt van secretaris van die commissie op zich neemt, tenzij de gemeenteraad bij de oprichting van de commissie een personeelslid van de gemeente heeft aangewezen om het secretariaat van die commissie op zich te nemen.

§ 10. De bijzondere gemeenteraadscommissie voor de evaluatie van de ombudsman of -vrouw en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen volgens dezelfde regels als de gewone raadscommissies, maar wel besloten.

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

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 38.

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

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

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

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 presentiegeld bedraagt € 80 en is gekoppeld aan de spilindex 138,01.

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

Artikel 39.

§ 1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken. De fractieleider verwittigt de algemeen directeur (of een daartoe aangewezen personeelslid) wanneer de fractie een lokaal wens te reserveren voor de organisatie van een fractievergadering.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot eNotulen.

§ 2. Er wordt niet voorzien in de terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid.

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

§ 4. Er wordt niet voorzien in een toelage ter ondersteuning van de fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad.

VERZOEKSCHRIFTEN

Artikel 40.

§ 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 41.

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

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

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

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

Artikel 3. Dit besluit treedt onmiddellijk in werking.

PERSONEEL EN ORGANISATIE

3. Kennisname van de rapporten van Audit Vlaanderen inzake de thema-audit Toekomstbestendige HR-aanpak en de beoordeling van de aanpak van de organisatiebeheersing

Besluit:

Enig artikel. De raad neemt kennis van de rapporten van 19 december 2025 van Audit Vlaanderen inzake de thema-audit Toekomstbestendige HR-aanpak en de beoordeling van de aanpak van de organisatiebeheersing.

INTERGEMEENTELIJKE EN ANDERE SAMENWERKINGSVERBANDEN

4. Verslag door de vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergaderingen van dienstverlenende of opdrachthoudende verenigingen

Besluit:

Enig artikel. De raad neemt kennis van het verslag van de vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergaderingen van onderstaande dienstverlenende en opdrachthoudende verenigingen:

- EcoWerk - Bijzondere algemene vergadering van 26 november 2025
- Riobra - Buitengewone algemene vergadering van 4 december 2025
- Fluvius Zenne-Dijle - Buitengewone algemene vergadering van 10 december 2025
- Hofheide - Buitengewone algemene vergadering van 17 december 2025
- Interleuven - Algemene vergadering van 17 december 2025
- C-smart - Algemene vergadering van 18 december 2025
- IGO DIV - Algemene vergadering van 19 december 2025

SUBSIDIES EN TOELAGEN

5. Subsidiereglement inzake de bestrijding van de Aziatische hoornaar

Besluit:

Artikel 1 – Doel

Binnen de perken van het jaarlijks in het budget te voorzien krediet wordt een gemeentelijke subsidie ter bestrijding van de Aziatische hoornaar toegekend.

Artikel 2 – Toepassingsgebied

Het reglement is van toepassing op privéterrein op het grondgebied van de gemeente Linter.

Artikel 3 – Begunstigden

De subsidie ter bestrijding van de Aziatische hoornaar kan enkel aangevraagd worden:

- door eigenaars voor particuliere woningen/percelen
- door een huurder/pachter van een woning/perceel
- door een vereniging van mede-eigenaars
- door een erkende vereniging

Artikel 4 - Algemene voorwaarden

§1. Een subsidie ter bestrijding van de Aziatische hoornaar kan aangevraagd worden indien het een verwijdering van een nest van de Aziatische hoornaar betreft. Het verwijderen van wespennesten en nesten van de Europese hoornaar komen niet in aanmerking.

§2. De verwijdering van het nest dient te gebeuren door de brandweer of een erkende bestrijder opgenomen in de Vespawatch-lijst.

§3. De factuur van de verwijderaar dient toegevoegd te worden aan de aanvraag.

§4. De subsidie voor de bestrijding van een nest van Aziatische hoornaars mag niet gecumuleerd worden met enige andere vorm van financiële tegemoetkoming voor bestrijding van deze nest.

Artikel 5 - Hoogte van de premie

De subsidie bedraagt een terugbetaling van de op basis van de facturatie gemaakte kosten voor het verwijderen of verdelgen van het nest uitgevoerd door de brandweer of de erkende bestrijder. De maximale subsidie per nest bedraagt € 125,00.

Artikel 6 – Aanvraagprocedure

§1. De subsidie moet aangevraagd worden na de aanvang van de werken.

§2. De aanvraag wordt ingediend via het aanvraagformulier (beschikbaar op www.linter.be) bij de dienst Omgeving en Wonen: omgevingsloket@linter.be of Helen-Bosstraat 43, 3350 Linter.

§3. De aanvraag is slechts ontvankelijk wanneer ze volledig is. Dit betekent dat het aanvraagformulier volledig en correct is ingevuld en de factuur van de brandweer of erkend bestrijder als bijlage is toegevoegd. De aanvrager ontvangt een bevestiging als het dossier als volledig wordt beschouwd.

Artikel 7 – Betalingsmodaliteiten

§1. De subsidie wordt uiterlijk 90 dagen na ontvangst van de aanvraag uitbetaald.

§2. Het subsidiebedrag wordt overgeschreven op de door de aanvrager vermelde bankrekening.

Artikel 8 – Verantwoordingsprocedure

§1. De subsidie wordt aangewend voor het doel waarvoor ze werd toegekend, namelijk de bestrijding van de Aziatische hoornaar.

§2. De begunstigde verleent medewerking zodat vertegenwoordigers van het gemeentebestuur de correcte aanwending van de subsidie kunnen controleren.

§3. De volgende sancties kunnen afzonderlijk of cumulatief door het college van burgemeester en schepenen worden uitgevaardigd wanneer de aanvrager één of meerdere voorwaarden niet naleeft, en/of onjuiste of onvolledige gegevens meedeelt:

- De gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitbetaalde subsidie.
- De stopzetting van de procedure tot uitbetaling van de toegekende subsidie.

Artikel 9 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking en loopt tot 31 december 2031.

BELASTINGEN EN RETRIBUTIES

6. Retributiereglement op de vakantiewerking

Besluit:

Artikel 1. Er wordt een gemeentelijke retributie gevestigd op de deelname aan de vakantiewerking georganiseerd door de gemeente Linter.

Artikel 2. De retributie is verschuldigd door de ouder(s) of voogd(en) van de kinderen en jongeren die deelnemen aan de vakantiewerking.

Artikel 3. De retributie wordt vastgesteld als volgt:

1. Splinter:

- Recreative spelactiviteiten: € 5,00 per activiteit per kind.
- Begeleide creatieve activiteiten: 6,00 per activiteit per kind voor knutselactiviteiten en 8,00 voor kookateliers
- Vormende activiteiten (cursussen, workshops...): minimum € 2,50 en maximum € 6,00 per activiteit per kind.
- Culturele activiteiten: minimum € 3,00 en maximum € 6,00 per activiteit per kind.
- Daguitstap: minimum € 5,00 per activiteit per kind, of een veelvoud van 5 in functie van de kostprijs voor de gemeente.
- Speciale evenementen: € 15,00 per activiteit per kind, of een veelvoud van 5 in functie van de kostprijs voor de gemeente
- Themaweken: minimum € 60,00 en maximum € 160,00 per week per kind. Bij themaweken kan enkel worden ingeschreven voor de volledige week.
- Indien er door omstandigheden geen samenwerking mogelijk is tussen Splinter en de aanbieder van de buitenschoolse kinderopvang kan voor- en naopvang (7u30 tot 9u / 16u tot 17u30) worden aangeboden mits het betalen van een retributie van € 1,00 per begonnen half uur.

2. Kids Fun:

- Kids Fun Week: € 60,00 per week per kind.

Artikel 4. De raad delegeert de bevoegdheid tot het vaststellen van de exacte retributietarieven aan het college van burgemeester en schepenen, en dit conform de bepalingen en marges geformuleerd in dit besluit.

Artikel 5. Kinderen en jongeren die beschikken over een VIP-Beleefpas ontvangen een korting van 80% op de retributies vermeld in artikel 3 van dit besluit.

Artikel 6. De inschrijvingen verlopen via een digitaal systeem. Op de voorziene inschrijfdatum zal via de gemeentelijke website (www.linter.be), vanaf 9 uur, de link naar het digitaal inschrijfsysteem worden geactiveerd. Ter plaatse inschrijven tijdens de vakantiewerking is niet mogelijk.

Artikel 7. §1. Tijdens de digitale inschrijving heeft men de keuze om de retributie onmiddellijk te betalen via bankcontact of binnen de 14 dagen na het ontvangen van een overschrijvingsformulier.

§2. Deelnemers die gebruik maken van een VIP-beleefpas dienen te kiezen voor een betaling per overschrijving. Zij dienen onmiddellijk na de digitale registratie de jeugddienst te

verwittigen van hun inschrijving, via mail: jeugddienst@linter.be. Na controle wordt een aangepaste overschrijving (80% korting) bezorgd.

Artikel 8. §1. In geval van annulering van een inschrijving omwille van ziekte worden de retributies proportioneel terugbetaald, op voorwaarde dat voldaan is aan volgende voorwaarden:

- de coördinator van de vakantiewerking werd verwittigd vóór 9 uur op de dag van de afwezigheid;
- een attest van de geneesheer ter rechtvaardiging van de afwezigheid wordt binnen de 7 dagen bezorgd aan de gemeentelijke jeugddienst.

§2. In geval van volledige annulering door de gemeente wordt de betaalde retributie volledig terugbetaald. Bij gedeeltelijke annulering door de gemeente wordt de betaalde retributie proportioneel terugbetaald.

Artikel 9. Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om jaarlijks de retributies vast te leggen binnen de marges vermeld in artikel 3 van dit besluit. De concrete retributie wordt vastgelegd in functie van de aard en de kostprijs van de activiteit.

Artikel 10. Het besluit van de gemeenteraad van 31 mei 2021 houdende retributiereglement op de vakantiewerking wordt met ingang van 1 februari 2026 opgeheven.

Artikel 11. Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2026.

KINDEROPVANG

7. Reglement inzake het lokaal samenwerkingsverband BOA (LSV BOA)

Besluit:

Artikel 1. Naam en zetel

De raad hecht zijn goedkeuring aan de oprichting van een lokaal samenwerkingsverband BOA (LSV BOA). Het lokaal samenwerkingsverband heeft als zetel Gemeente Linter, Helen-Bosstraat 43 te 3350 Linter.

Artikel 2. Doel

Het lokaal samenwerkingsverband BOA is het structureel overlegplatform van en voor de betrokkenen bij buitenschoolse activiteiten en opvang van kleuters en lagere schoolkinderen in Linter.

Het lokaal samenwerkingsverband BOA heeft de volgende opdrachten, zoals vermeld in artikel 9 van het decreet houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten:

- Het niet-bindend adviseren, op vrijwillige basis, van het lokaal bestuur over de uitvoering van haar opdrachten inzake buitenschoolse opvang en activiteiten en de meerjarenplanning.
- Het ontwikkelen van gezamenlijke operationele doelstellingen en het coördineren van acties binnen de beschikbare middelen.
- Het gebruik van het Nederlands als verbindende taal stimuleren.

Het lokaal samenwerkingsverband realiseert de opdrachten in samenspraak met andere actoren die relevant zijn voor buitenschoolse activiteiten, rekening houdend met de doelstellingen, vermeld in artikel 3, tweede lid van het decreet.

Het lokaal samenwerkingsverband BOA kan een adviesvraag krijgen van het lokaal bestuur of op eigen initiatief adviezen formuleren. Adviezen zijn standpunten van het lokaal samenwerkingsverband om beleidsbeslissingen van het lokaal bestuur en/of de hogere overheid te inspireren.

Artikel 3. Samenstelling

§ 1. Het lokaal samenwerkingsverband is divers samengesteld en bestaat uit een vertegenwoordiging van verschillende actoren die relevant zijn voor buitenschoolse opvang en activiteiten.

Het lokaal samenwerkingsverband is samengesteld uit afgevaardigden van volgende partners, actief in Linter:

- organisatoren van buitenschoolse opvang van kleuters en lagere schoolkinderen;
- organisatoren van buitenschoolse vrijetijdsactiviteiten voor kleuters en lagere schoolkinderen;
- scholen die basisonderwijs organiseren;
- het lokaal bestuur;
- Huis van het Kind;
- oudercomités;
- organisaties die gezinnen vertegenwoordigen;
- lokale adviesraden uit de vrije tijdssector;
- Agentschap Opgroeien;

§ 2. Er kunnen steeds deskundigen ad hoc uitgenodigd worden.

§ 3. De deelname aan het lokaal samenwerkingsverband mag geen voorwaarde zijn voor erkenning of voor financiële personele, logistieke of infrastructurele ondersteuning van actoren door het lokaal bestuur.

§ 4. Het lokaal bestuur wordt vertegenwoordigd door:

- een personeelslid dat optreedt als voorzitter van het lokaal samenwerkingsverband;
- diensten die relevant zijn voor buitenschoolse activiteiten en/of bijzondere aandacht hebben voor kleuteropvang, voor kwetsbare gezinnen en kinderen met een specifieke zorgbehoefte;
- schepen bevoegd voor buitenschoolse kinderopvang.

§ 5. Het lokaal samenwerkingsverband is samengesteld uit stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden.

Alle leden hebben stemrecht met uitzondering van volgende niet-stemgerechtigde leden:

- Agentschap Opgroeien;
- schepen bevoegd voor buitenschoolse opvang;
- diensten van het lokaal bestuur die relevant zijn voor buitenschoolse activiteiten en/of bijzondere aandacht hebben voor kleuteropvang, voor kwetsbare gezinnen en kinderen met een specifieke zorgbehoefte;
- deskundigen die worden uitgenodigd om informatie en advies te verstrekken.

Gemeenteraadsleden, leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van het lokaal samenwerkingsverband.

§ 6. De concrete samenstelling van het lokaal samenwerkingsverband wordt vastgelegd in een nominatieve ledenlijst die jaarlijks bevestigd wordt op de eerste vergadering van het samenwerkingsverband.

Artikel 4. Procedure voor aanduiding van de leden

§ 1. Bij het begin van de gemeentelijke legislatuur worden alle lokale actoren die relevant zijn voor buitenschoolse opvang en activiteiten aangeschreven met de vraag om elk één kandidaat-lid voor te stellen. Voor elk kandidaat-lid wordt bij voorkeur ook een plaatsvervanger voorzien. Daarnaast gebeurt er ook een publieke oproep naar relevante actoren. Een kandidatuur moet voldoen aan de voorwaarden opgesomd in artikel 3 van dit besluit.

§ 2. Ook na de installatie kunnen nieuwe kandidaat-leden zich melden. Een kandidatuur moet voldoen aan de voorwaarden opgesomd in artikel 3 van dit besluit en wordt beoordeeld door het lokaal samenwerkingsverband. Eventuele weigeringen moeten worden gemotiveerd.

Artikel 5. Duur en einde van het lidmaatschap

§ 1. Het lidmaatschap van het lokaal samenwerkingsverband is geldig tot uiterlijk zes maanden na de start van de nieuwe gemeentelijke bestuursperiode. Mocht de samenstelling van het lokaal samenwerkingsverband na de start van een nieuwe gemeentelijke bestuursperiode om één of andere reden worden uitgesteld, dan blijven de oude leden in functie tot een nieuw lokaal samenwerkingsverband werd samengesteld.

§2. Aan het mandaat van lid komt voortijdig een einde door:

- door het ontslag van betrokkene zelf;
- door het opnemen van een politiek mandaat binnen de gemeente;
- door het verdwijnen van de band tussen de betrokkene en de organisatie, dienst of voorziening die hij/zij vertegenwoordigt in het lokaal samenwerkingsverband;
- door het verdwijnen van de organisatie, dienst of voorziening zelf;
- door een beslissing van de betrokken organisatie, dienst of voorziening;
- door overlijden of rechtsonbekwaamheid.

§ 3. Het ontslag wordt door de betrokkene zelf schriftelijk bezorgd aan de voorzitter van het lokaal samenwerkingsverband.

In de andere gevallen wordt het feit dat tot de beëindiging van het lidmaatschap aanleiding geeft, door de betrokken organisatie, dienst of voorziening schriftelijk meegedeeld aan de voorzitter van het lokaal samenwerkingsverband.

In voorkomend geval, en inzonderheid bij ontstentenis van enige kennisgeving, kan het lokaal samenwerkingsverband zelf vaststellen dat een mandaat voortijdig is beëindigd.

Artikel 6. Vervanging

Binnen de twee maanden nadat het mandaat van een lid beëindigd is, dient door de betrokken organisatie, dienst of voorziening in zijn vervanging voorzien te worden. De aangeduide opvolger vervolledigt het mandaat van zijn voorganger.

Artikel 7. Voorzitter

Het lokaal bestuur, als organisator van het samenwerkingsverband, duidt een personeelslid van het lokaal bestuur aan als voorzitter van het lokaal samenwerkingsverband.

De voorzitter:

- leidt de bijeenkomsten van het samenwerkingsverband en bereidt deze mee voor;
- stimuleert een open en respectvolle dialoog, waarbij ruimte is voor diverse standpunten en waarbij gestreefd wordt naar een gedragen besluitvorming;
- faciliteert op een neutrale wijze de bijeenkomsten, met aandacht en respect voor ieders inbreng, en het nastreven van consensus als besluitvormingswijze. Dit impliceert automatisch dat, bij een gebrek aan een unaniem standpunt, de stem en wijsheid van de minderheid als evenwaardig wordt beschouwd en als dusdanig mee opgenomen zal worden in de verslaggeving.
- verbindt en zet de lokale actoren aan tot samenwerking, in samenspraak met alle partners en in nauw overleg met het lokaal bestuur.

Artikel 8. Bijeenroeping en vergadering

§ 1. Het lokaal samenwerkingsverband BOA vergadert telkens wanneer het nodig is. De vergaderingen zijn niet openbaar.

§ 2. De voorzitter roept de vergadering bijeen en stelt de agenda op. De voorzitter verzendt de oproeping en bijhorende documentatie via e-mail of per post. De agenda wordt uiterlijk acht dagen voor de vergadering ter beschikking gesteld. In spoedeisende gevallen kan van deze oproepingsperiode worden afgeweken. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

§ 3. Leden van de vergadering kunnen steeds punten aan de agenda toevoegen door deze te bezorgen aan de voorzitter.

Artikel 9. Aanwezigheidsquorum

Er is geen minimum aanwezigheidsvereiste van de leden voorzien opdat de vergadering rechtsgeldig zou kan beslissen.

Er kunnen echter geen beslissingen genomen worden indien enkel het lokaal bestuur vertegenwoordigd is op de vergadering.

Artikel 10. Werkgroepen

Het lokaal samenwerkingsverband kan werkgroepen oprichten.

Werkgroepen hebben geen formele rol of bevoegdheden maar dienen om thema's en dossiers uit te werken voor het lokaal samenwerkingsverband.

Een werkgroep kan bestaan uit leden van het lokaal samenwerkingsverband, leden van het lokaal bestuur en/of externen met affiniteit of expertise bij de opdracht.

Artikel 11. Besluitvorming

§ 1. Binnen het lokaal samenwerkingsverband BOA worden adviezen en beslissingen in principe niet genomen via formele stemmingen, maar ontstaan deze uit overleg en gezamenlijke afweging. Er wordt gestreefd naar een zo groot mogelijke consensus en een breed gedragen besluitvorming, waarbij unanieme instemming het uitgangspunt is.

Diverse standpunten, nuances en kanttekeningen worden steeds zorgvuldig genotuleerd in het verslag, zodat de rijkheid van het overleg bewaard blijft. Deze werkwijze bevordert een constructieve dialoog en laat ruimte voor het toelichten van verschillende denkwijzen. Net

deze diversiteit aan perspectieven draagt bij aan doordachte en duurzame oplossingen die breed gedragen zijn binnen het samenwerkingsverband.

In geval er wordt overgegaan tot stemmen, dan worden besluiten genomen bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.

§ 2. Het lokaal samenwerkingsverband bezorgt de uitgebrachte adviezen of geformuleerde voorstellen schriftelijk aan het gemeentebestuur.

In adviezen en voorstellen dient duidelijk melding te worden gemaakt van het standpunt van het lokaal samenwerkingsverband, van de wijze waarop het advies tot stand kwam, van de argumenten die tot de standpuntbepaling hebben geleid, evenals van de afwijkende meningen of minderheidsstandpunten.

§ 3. De uitgebrachte adviezen zijn niet bindend voor het lokaal bestuur. De geformuleerde voorstellen houden voor het bestuur geen verplichting in.

Het lokaal bestuur informeert het lokaal samenwerkingsverband over haar beslissingen inzake uitgebrachte adviezen en voorstellen. Eventuele afwijkende standpunten of beslissingen van het lokaal bestuur worden gemotiveerd.

Artikel 12. Procedure bij vragen of klachten

Vragen rond de werking van het samenwerkingsverband kunnen gericht worden naar de voorzitter van het samenwerkingsverband.

Indien men niet tevreden is over de afhandeling of dienstverlening, kan men een klacht indienen bij de gemeente Linter die de klacht registreert. Er volgt dan een formele, schriftelijke behandeling van de klacht volgens het klachtenreglement van de gemeente Linter.

VARIA

8. Mondelinge vragen raadsleden

Besluit:

Enig artikel. De raad neemt kennis van de mondelinge tussenkomsten.

De eerstvolgende gemeenteraad zal plaatsvinden op maandag 23 februari 2026 om 19.30u in de raadzaal van het gemeentehuis.

Namens de Raad,

De Algemeen Directeur,

De Voorzitter,



Rina Janssens

Jonas Michiels