

GEMEENTERAAD

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad Zitting van 14 februari 2023

Aanwezig:	Marianne Gorré	voorzitter
	Albert De Geyter	burgemeester
	Robbe De Wilde, Dietbrand Van Durme, Katrien Claus, Piet Van Heddeghem, Bram De Winne, Jan Tondeleir	schepenen
	Freija Colpaert, Herman Maudens, Herman Strobbe, Ira-Lina Piscador, Johan D'Hauwe, Karel Van Imschoot, Kathy Mertens, Lieve De Gelder, Peter Blancquaert, Peter De Backer, Rene Van Der Haegen, Sofie Wijmeersch, Tony Oyen, Veerle Van Der Gucht, Wouter Bracke	raadsleden
	Ward Hollebosch	algemeen directeur
Verontschuldigd:	Annelien Van Der Gucht, Hilde Anneessens, Leentje Grillaert, Paul Lauwers, Tony Van Heuverswyn, Walter Govaert	raadsleden
Afwezig:		

OPENBARE ZITTING

Huishoudelijk reglement: aanpassing

DE RAAD

- Gelet op artikel 38 van het decreet Lokaal Bestuur, dat bepaalt dat de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te leggen;
- Gelet op art. 278 §1 van het decreet Lokaal Bestuur dat stelt “De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.”

Stemming

GEWONE STEMMING

voor:	16	Marianne Gorré, Albert De Geyter, Robbe De Wilde, Dietbrand Van Durme, Katrien Claus, Piet Van Heddeghem, Bram De Winne, Jan Tondeleir, Freija Colpaert, Herman Maudens, Herman Strobbe, Johan D'Hauwe, Karel Van Imschoot, Lieve De Gelder, Tony Oyen, Veerle Van Der Gucht
tegen:	3	Ira-Lina Piscador, Peter Blancquaert, Sofie Wijmeersch
onthouding:	4	Kathy Mertens, Peter De Backer, Rene Van Der Haegen, Wouter Bracke
Blanco	0	

BESLUIT:

Art.1: Artikel 34 §2 van het huishoudelijk reglement word als volgt gewijzigd:

- Volgende tekst word geschrapt: De tussenkomsten van raadsleden worden op een beknopte manier in de notulen vermeld. Zij kunnen wel vragen om integraal een voorgelezen tekst of een zelf opgestelde samenvatting aan de notulen toe te voegen mits de betrokken tekst op de zitting ter beschikking gesteld wordt van de algemeen directeur.
- Volgende tekst wordt ingevoegd: “Conform art. 278 van het decreet lokaal bestuur wordt het neergeschreven zittingsverslag in de notulen vervangen door een videoverslag. In de notulen wordt per agendapunt de tijdstempel weergegeven.”

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

GEMEENTERAAD

1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	1
2. Bijeenroeping gemeenteraad	2
3. Openbare of besloten vergadering	4
4. Informatie voor raadsleden en publiek.....	6
5. Quorum.....	11
6. Wijze van vergaderen.....	12
7. Wijze van stemmen.....	16
8. Notulen.....	19
9. Raadscommissies.....	21
10. Vergoeding voor raadsleden.....	24
11. Verzoekschriften aan de gemeenteraad.....	26

2. Bijeenroeping gemeenteraad

ARTIKEL 1.

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

§ 2. - De zittingen worden steeds op een fysieke locatie georganiseerd. Slechts in onderstaande uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter besluiten om over te gaan tot een volledig digitale of hybride vergadering.:

- In geval van een algemeen gezondheids- en of veiligheids crisis (zoals een pandemie of terreurdreiging)
- Door een onvoorziene gebeurtenis waardoor de raad niet kan bijeenkomen op de voorziene locatie (zoals door extreme weersomstandigheden, overstroming, betoging of raadszaal die onverwacht fysiek niet toegankelijk is).¹

§ 3. - Indien de vergadering digitaal of hybride wordt georganiseerd, dient te worden voldaan aan volgende voorwaarden:

- ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;
- de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;
- de voorzitter is in staat om de orde te handhaven;
- bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.
- Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.²

§ 5. - De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de gemeente-raad, die ook de agenda opstelt.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §2 van dit reglement.

¹ <https://lokaalbestuur.vlaanderen.be/werking-bestuur/fysiek-digitaal-of-hybride-vergaderen>. De volgende voorbeelden worden niet als uitzonderlijke omstandigheid beschouwd: als een meerderheid van de raadsleden een digitale of hybride vergadering verzoekt; de verderzetting van een fysieke vergadering die niet eerder is afgerond; het verlenen van één digitale of hybride deelname aan de vergadering als recht per raadslid per vergaderjaar; afwezigheid van een raadslid wegens verhindering...

² besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen

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

- een derde van de zittinghebbende leden;
- 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;
- het college van burgemeester en schepenen;
- de burgemeester voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur) moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden 12 dagen voor de beoogde datum van de vergadering.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda.

ARTIKEL 2.

§ 1. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt per mail. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toelichtende nota bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

ARTIKEL 3.

§ 1. - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de dag van de vergadering punten aan de agenda toevoegen (dit wil zeggen dat, indien de zitting van de gemeenteraad op dinsdag gehouden wordt, de toegevoegde punten uiterlijk op woensdag om 23.59 moeten ingediend zijn). Hiertoe bezorgen ze hun voorstel van beslissing, vergezeld van een toelichtende nota, aan de voorzitter, aan de algemeen directeur en aan het secretariaat. Om ontvankelijk te zijn, dient de ontwerpbeslissing juridisch correct te zijn en een duidelijk, uitvoerbaar voorstel te bevatten. Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende voorstellen en de toelichtende nota's uiterlijk vier dagen voor de dag van de vergadering mee aan de raadsleden.

3. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

ARTIKEL 4.

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

§ 2. - De vergadering is niet openbaar:

1. Als 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. Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

ARTIKEL 5.

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar wanneer raadsleden en schepenen de eed afleggen en alle andere gevallen waarin dit bij wet, decreet of uitvoeringsbesluit verplicht is. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar. Indien de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van getuigen in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

ARTIKEL 6.

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

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

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

4. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

ARTIKEL 7.

§ 1. - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door digitale affichering (agenda zonder toelichting) en door publicatie op de website van de gemeente (agenda met toelichting).

§ 2. - Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt

§ 3. - De agenda met toelichtende nota wordt tevens bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten met uitzondering van het gedeelte van de toelichting dat betrekking heeft op de gesloten zitting.

§ 4. - Elke belangstellende kan een gratis digitaal abonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen en de toelichting met uitzondering van het gedeelte van de toelichting dan betrekking heeft op de gesloten zitting. De toelichting met betrekking tot de openbare zitting ligt ook ter beschikking van het publiek dat de raadszitting bijwoont.

§ 5. - Indien de zitting digitaal wordt georganiseerd, voorziet het lokaal bestuur een livestream. De link voor deze livestream wordt, acht dagen voor de vergadering, gepubliceerd op de gemeentelijke website.

ARTIKEL 8.

§ 1. - De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het bestuursdecreet van 7 december 2018, titel 2, hoofdstuk 3: toegang tot bestuursdocumenten.

§ 2. - De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur. Belangstellenden kunnen daarnaast steeds een verzoek tot inzage richten aan het secretariaat.

§ 3. - Er ligt tijdens de zitting van de gemeenteraad een plan klaar voor het publiek waarop de plaatsen van de raadsleden zijn aangeduid. Dit plan is ook beschikbaar op de website van de gemeente.

ARTIKEL 9.

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

Daarnaast zijn de dossiers op het balieplein tijdens de openingsuren digitaal ter beschikking van de raadsleden. Deze kunnen er tot 16 uur van de dag van vergadering kennis van nemen. Voor meer gedetailleerde uitleg kan men, via de algemeen directeur, terecht op de diensten die het dossier hebben behandeld. Desgevallend kunnen de betrokken dossiers door de ook buiten de kantooruren ingezien worden na een afspraak met algemeen directeur.

§ 2. - Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de gemeenteraadszitting 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. 2 van dit reglement.

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren een technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor 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. Op schriftelijke vragen wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid enkel een mondelinge toelichting wenst. Op een mondelinge vraag wordt mondeling geantwoord. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders overeengekomen.

ARTIKEL 10.

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

§ 2. - De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden.

§ 3. - De raadsleden hebben, op het extranet, inzage in

- de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente en de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen;

- de jaarrekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;
- de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;
- de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;

§ 4. - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 9 en art. 10, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, uitgezonderd die documenten waarvan sprake in het bestuursdecreet van 7 december 2018, titel 2, hoofdstuk 3. Dit zijn de stukken van gemeentelijk of gemengd belang³, of waar het gemeentelijk belang bij betrokken is. Raadsleden kunnen hiertoe een schriftelijke aanvraag richten aan de algemeen directeur. De raadsleden moeten binnen de acht dagen na aanvraag van het inzagerecht gebruik kunnen maken, of, indien er redenen bestaan om de betrokken stukken niet ter inzage te geven, op de hoogte gebracht worden van de betreffende motivatie.

§ 5. - De raadsleden hebben het recht een afschrift te krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente, mits het betalen van een forfaitaire bedrag:

- A4 papier/wit (enkelzijdig): € 0,10
- A4 papier/wit (dubbelzijdig): € 0,20
- A3 papier/wit (enkelzijdig): € 0,20
- A3 papier/wit (dubbelzijdig): € 0,40
- A4 kleurenkopie (enkelzijdig): € 0,40
- A4 kleurenkopie (dubbelzijdig): € 0,80
- A3 kleurenkopie (enkelzijdig): € 0,80
- A3 kleurenkopie (dubbelzijdig): € 1,60

: De aanvraag gebeurt onder dezelfde voorwaarden als bepaald in vorige paragraaf.

De algemeen directeur kan bij een gemotiveerde beslissing, de aflevering van een afschrift weigeren en moet deze beslissing uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid meedelen.

§ 6. - De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

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

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

ARTIKEL 11.

§ 1. - De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijke en mondelinge vragen te stellen. De vragen worden behandeld onder een rubriek "vragen en antwoorden" op het einde van de openbare zitting.

§ 2. - Alle schriftelijke vragen moeten uiterlijk vijf dagen voor de dag van de zitting worden bezorgd aan de voorzitter, aan de algemeen directeur en aan het secretariaat. Elk raadslid kan maximaal 2 schriftelijke vragen stellen per zitting, met maximaal drie deelvragen per schriftelijke vraag. De algemeen directeur deelt deze schriftelijke vragen uiterlijk vier dagen voor de dag van de vergadering mee aan de raadsleden.

§ 3. - Deze vragen zullen op de gemeenteraad zelf mondeling worden beantwoord. De vraagsteller vat de gestelde vraag samen in maximaal één minuut spreektijd. De schepen antwoordt hierop en mag maximaal twee minuten aan het woord zijn. De voorzitter kan beslissen om meer spreektijd toe te staan.

Deze schriftelijke vragen kunnen op zich geen voorwerp vormen van een debat. Het raadslid dat de schriftelijke vraag heeft gesteld kan enkel bijkomende verduidelijking vragen en dit maximaal twee keer over het verstrekte antwoord. Andere raadsleden kunnen een bijkomende tussenkomst doen, waarbij de regel wordt gehanteerd dat één persoon per fractie van deze mogelijkheid gebruik kan maken. Elke tussenkomst, hetzij van de originele vraagsteller, hetzij van een ander raadslid, die gebeurt na het antwoord van de schepen op de origineel gestelde vraag, mag maximaal één minuut duren.

§ 4. - Mondelinge vragen worden onder dezelfde rubriek als de schriftelijke vragen behandeld en worden kort en bondig gesteld. Het secretariaat bezorgt binnen de 14 dagen een schriftelijk antwoord aan elk raadslid.

§ 5. - De raadsleden kunnen ook buiten de gemeenteraadszittingen vragen stellen. Deze vragen behandelen geen beleidsbeslissingen, maar zijn vragen om informatie of verduidelijking. De raadsleden richten deze vragen uitsluitend aan het secretariaat via secretariaat@wetteren.be, dat een antwoord bezorgt binnen veertien dagen. Vragen gericht aan andere teams van het lokaal bestuur worden niet behandeld.

5. QUORUM

ARTIKEL 12.

§ 1. - De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als een meerderheid van de raadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 2. De raad 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.

6. WIJZE VAN VERGADEREN

ARTIKEL 13.

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

ARTIKEL 14.

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

§ 2. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel ernstig nadeel zou kunnen opleveren. 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 15.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord en vermeldt hierbij de naam van de aanvrager naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de anciënniteit van de raadsleden.

ARTIKEL 16.

§ 1. - De voorzitter kan het woord niet weigeren voor een rechtzetting van beweerde feiten. Eens de stemming is begonnen, is het evenwel nooit toegelaten het woord te nemen over het betrokken punt.

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

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

ARTIKEL 17.

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

ARTIKEL 18.

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

§ 2. - Als een lid van de raad, 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 de voorzitter hem het woord ontnemen. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

§ 3. - 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, evenals voor het gebruik van scheldwoorden of beledigende uitdrukkingen of persoonlijke aantijgingen gericht aan iemand anders uit de raad.

§ 4. - Het gebruik van de GSM of andere communicatiemiddelen kan door de voorzitter als een vorm van ordeverstoring worden beschouwd.

§ 5. - De voorzitter dient toelating te geven om klank- en/of beeldopnamen te maken.

ARTIKEL 19.

Elk lid van de gemeenteraad heeft het recht om te vragen om de vergadering van de raad te schorsen. De voorzitter beslist over deze vraag en bepaalt in voorkomend geval de duur van de schorsing.

ARTIKEL 20.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij of zij 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.

ARTIKEL 21.

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 hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

ARTIKEL 22.

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

ARTIKEL 23.

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

§ 2. - Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij of 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.

ARTIKEL 24.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij of zij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de art. 19 en 22.

7. WIJZE VAN STEMMEN

ARTIKEL 25.

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

§ 2. - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Bij staking van stemmen, is het voorstel verworpen, behalve in de gevallen bepaald in artikel 32.

ARTIKEL 26.

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

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

ARTIKEL 27.

§ 1. - De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 5.

§ 2. - Er zijn vijf mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de elektronische stemming
2. de stemming bij handopsteking
3. de mondelinge stemming;
4. de geheime stemming.
5. de online stemming

§ 3. - De raadsleden stemmen elektronisch behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4. - Bij technische haperingen van het elektronische stelsysteem, wordt automatisch overgegaan tot stemming bij handopsteking.

§ 5. - Wanneer de vergadering online plaatsvindt, stemmen de raadsleden zowel voor de gewone als voor de geheime stemming, online via een platform zoals Microsoft Forms. De resultaten van de stemming worden vervolgens geprojecteerd op het scherm van elk raadslid.

§ 6. - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen;
- het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- individuele personeelszaken.

ARTIKEL 28.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 26 vraagt hij of zij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

ARTIKEL 29.

§ 1. - De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

§ 2. - Bij de stemming bepaalt de plaats in de vergaderzaal de volgorde met dien verstande dat de voorzitter als laatste stemt.

ARTIKEL 30.

§ 1. - Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

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

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

ARTIKEL 31.

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 32.

§ 1. - 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.

§ 2. - 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.

8. NOTULEN

ARTIKEL 33.

§ 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 vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 2. - Bij een openbare gemeenteraadszitting wordt het auditief verslag op de gemeentelijke website geplaatst, en dit na de zitting.

§ 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.

ARTIKEL 34.

§ 1. - De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

§ 2. - (Gewijzigd gemeenteraad 14 februari 2023, treedt in werking op 14 februari 2023) Conform art. 278 van het decreet lokaal bestuur wordt het neergeschreven zittingsverslag in de notulen vervangen door een videoverslag. In de notulen wordt per agendapunt de tijdstempel weergegeven.

§ 3. - De notulen van de vorige vergadering zijn, zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering, digitaal ter beschikking.

§ 4. - Behalve bij de installatie van de nieuwe gemeenteraad worden de notulen van de vorige vergadering steeds ter goedkeuring aan de volgende gemeenteraad voorgelegd. Elk raadslid kan, voorafgaand aan de vergadering, zijn opmerkingen samen met een voorstel tot aanpassing met betrekking tot de notulen verzenden naar de voorzitter, de algemeen directeur, en het secretariaat. Ook tijdens de zitting heeft elk raadslid gedurende de behandeling van de notulen van de vorige vergadering het recht opmerkingen te maken over de redactie. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

§ 5. - Indien goedgekeurd, ondertekenen de voorzitter van de gemeenteraad en algemeen directeur de notulen. In het geval de gemeenteraad wordt samengeroepen bij hoogdringendheid kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen op de notulen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 6. - Zo dikwijls de raad het wenst worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige leden ondertekend.

9. RAADSCOMMISSIES

ARTIKEL 35.

§ 1. - De gemeenteraad richt acht commissies op die zijn samengesteld uit raadsleden: één algemene commissie, en zeven commissies die gekoppeld zijn aan de bevoegdheden van elk van de leden van het college van burgemeester en schepenen.

§ 2. - 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 van de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

§ 3. - De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen. Elke gemeenteraadscmissie bestaat uit negen leden. Het lid van het college van burgemeester en schepenen dat voor de betrokken aangelegenheden bevoegd is, is geen stemgerechtigd lid van de commissie. De betrokken schepenen kan wel steeds aanwezig zijn op de commissie en aan de besprekingen deelnemen.

ARTIKEL 36.

§1. - De mandaten in voormelde raadscommissies worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld naar het aantal zetels van de fractie in de gemeenteraad. De invulling van de mandaten gebeurt op basis van de voordrachten die worden ingediend door de fracties.

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. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie waartoe zij na de laatste volledige vernieuwing van de gemeenteraad behoorden, dan kunnen deze leden 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.

§2. - 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 uitmaakt.

Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen.

Niemand kan meer dan één akte ondertekenen op hetzelfde moment per beschikbaar mandaat voor de fractie. Een fractie kan wel gedurende de legislatuur een nieuwe voordrachtsakte indienen om een afgevaardigd commissielid te vervangen. De nieuwe voordrachtsakte moet eveneens ondertekend zijn door een meerderheid van de leden waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt.

De voordrachten worden uiterlijk negen dagen voor de zitting van de gemeenteraad ingediend bij de algemeen directeur.

§3. - Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging overeenkomstig het eerste lid een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt. De fractie doet dit via een schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van de gemeenteraad met een kopij aan de algemeen directeur. In dit schrijven dient men aan te geven voor welke commissies men raadsleden met raadgevende stem wenst aan te duiden.

ARTIKEL 37.

Elke commissie wordt voorgezeten door een raadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie behalve gedurende de vergadering waarop de voorzitter van de betrokken commissie wordt verkozen. Bij de installatievergadering van de commissie wordt de commissie tijdelijk voorgezeten door het lid van het schepencollege dat bevoegd is voor dezelfde materie als commissie. Na de verkiezingen van de voorzitter neemt deze het voorzitterschap over.

ARTIKEL 38.

§ 1. - De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kunnen op individuele basis de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. Elkeen stuurt in dat geval een mail naar het secretariaat, de algemeen directeur en de voorzitter.

De vraag om een gemeenteraadscommissie bij een te roepen is vergezeld van de agendapunten. De voorzitter en de algemeen directeur bepalen de plaats, de datum en het uur. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek. Dit gebeurt door digitale aanplakking aan het gemeentehuis. Daarnaast wordt dit ook op de website van de gemeente gepubliceerd.

§ 2. - De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

§ 3. - De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

§ 4. - De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, zie art. 28 §4, is de stemming geheim.

§ 5. - De raadsleden kunnen, zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

§ 6. - Ieder commissielid kan schriftelijk volmacht geven aan een andere raadslid om in zijn plaats te zetelen. De schriftelijke volmacht wordt uiterlijk op de commissievergadering aan de voorzitter of de commissiesecretaris bezorgd. De gevolmachtigde kan in een dergelijk geval ook presentiegeld ontvangen.

§ 7. - Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de commissiesecretaris wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer ambtenaren van de gemeente, aangeduid door de algemeen directeur.

10. VERGOEDINGEN VOOR RAADSLEDEN

ARTIKEL 39.

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

- de gemeenteraad;
- de gemeenteraadscommissies waarvan zij lid zijn;
- de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;
- de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- de vergaderingen die werden hervat.
- de raadsleden die door hun fractie zijn aangeduid als lid met raadgevende stem zetelen voor de aangeduide gemeenteraadscommissies] (GR 26.03.15)

§2. Voor de raadsleden die door hun fractie zijn aangeduid als lid met raadgevende stem geldt een hiernavolgende beperking op de uit te keren vergoedingen. Indien een lid met raadgevende stem lid is van verscheidene commissies, kan het aantal toegekende presentiegelden jaarlijks nooit hoger zijn dan het hoogste presentiegeld dat theoretisch toegekend kan worden aan een vast lid. Voor de berekening van dit maximumbedrag wordt rekening gehouden met het aantal commissievergaderingen die voor een vast lid recht geven op presentiegeld.

ARTIKEL 40.

§ 1. - Het presentiegeld bedraagt 210 euro. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij of zij voorzigt.

§ 2. - De raadsleden krijgen een tablet of laptop, een veilige toegang tot het extranet en alle benodigde softwaretoepassingen ter beschikking, voor de duur van hun mandaat, die hen in de gelegenheid stellen alle nodige documenten te raadplegen en al hun werkzaamheden als raadslid uit te oefenen. Elk raadslid heeft een eigen emailadres en kan rekenen op ondersteuning in de vorm van opleidingen, handleidingen, persoonlijke begeleiding... Elk raadslid dient hun telefoon te beveiligen met een toegangscode.

§ 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 zou komen van de raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

§ 4. - Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de gemeente verstrekt onder volgende modaliteiten:

- 100 euro per fractie
- vermeerderd met 125 euro per raadslid,

De fractie kan de ontvangen toelage enkel gebruiken voor de ondersteuning van de eigen werking en voor de werking van de raden waar zij deel van uitmaakt. De middelen mogen niet gebruikt worden voor partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegeld, wedde enz.

Op het einde van het werkjaar licht de fractie in een nota met bewijsstukken toe hoe ze de ontvangen middelen gebruikte.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dat overzicht is openbaar.

Wanneer een fractie financiële middelen aanwendde voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de eigen werking, kan het gemeentebestuur deze middelen terugvorderen.

Wanneer een fractie geen of een onvolledig overzicht indient, kan er geen vergoeding worden uitbetaald.

11. VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE GEMEENTERAAD

ARTIKEL 41.

§ 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.

Een schriftelijke vraag wordt 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.

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 42.

§1. - Indien het verzoekschrift bestemd is voor de gemeenteraad dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het verzoekschrift minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2. - De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met de opdracht om het verzoekschrift verder af te handelen.

§3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door een gemeenteraadscommissie. Wanneer een persoon in verband met het verzoekschrift wordt gehoord, wordt de behandeling van het verzoekschrift steeds verwezen naar de commissie tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoekschrift behoort. 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 of de instantie waarnaar de behandeling van het verzoekschrift verwezen werd, 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. Indien de behandeling van het verzoekschrift werd verwezen naar het college dan wordt een afschrift van het gemotiveerd antwoord ter kennisgeving aan de gemeenteraad voorgelegd.

ARTIKEL 43.

Het huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking na de stemming in de gemeenteraad.

Namens de gemeenteraad,

de algemeen directeur,
W. Hollebosch

de voorzitter,
M. Gorré

Voor eensluidend afschrift,

de algemeen directeur,
W. Hollebosch

de voorzitter,
M. Gorré