

## Gemeenteraad

Donderdag 23 oktober 2025

### OPENBARE ZITTING

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. Politieverordening - bekrachtiging van het besluit van de burgemeester van 10 oktober 2025 'Systematische identiteitscontrole - machtiging voor de periode van 10 oktober 2025 tot en met 12 januari 2026 om tussen bepaalde tijdstippen en in een bepaalde perimeter systematische identiteitscontroles uit te voeren in het kader van overlast - goedkeuring' - goedkeuring</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Toelichting

##### *Aanleiding en context*

Op 10 oktober 2025 nam burgemeester Sanne Van Looy volgende beslissing in het besluit met als titel 'Systematische identiteitscontrole - machtiging voor de periode van 10 oktober 2025 tot en met 12 januari 2026 om tussen bepaalde tijdstippen en in een bepaalde perimeter systematische identiteitscontroles uit te voeren in het kader van overlast - goedkeuring':

*"Artikel 1 - toestemming te geven aan de Lokale Politie Voorkempen om systematische identiteitscontroles uit te voeren in overeenstemming met artikel 34 van de Wet op het Politieambt vanaf vrijdag 10 oktober 2025 tot en met 12 januari 2026:*

- op alle weekdays, telkens van 16 uur tot en met de volgende dag om 8.30 uur, behalve op woensdag wanneer de controles vanaf 12 uur plaatsvinden*
- op zaterdag en zondag, telkens van 18 uur tot en met de volgende dag om 8.30 uur*
- op de vooravond van een officiële Belgische of Vlaamse feestdag van 18 uur tot en met 8.30 uur op de feestdag zelf.*

*Deze toestemming strekt zich uit over volgende straten en gebied:*

- het gedeelte Antwerpsesteenweg, gelegen tussen het kruispunt Lierselei en Hooiberghoeve, weergegeven in het groen op onderstaand plan*
- het gedeelte Lierselei, gelegen tussen het kruispunt Antwerpsesteenweg en de Beekstraat, weergegeven in het groen op onderstaand plan*
- Kloosterstraat, zoals weergegeven in het groen op onderstaand plan*
- Dorpsplaats en Dorpsweg, met een stukje Sint Lenaartsebaan tussen de Dorpsweg en de Antwerpsesteenweg, weergegeven in het groen op onderstaand plan*
- Rooistraat, weergegeven in het groen op onderstaand plan*
- het gedeelte Hooiberghoeve gelegen tussen de Antwerpsesteenweg en de dreef langsheen de voetbalterreinen van KVC Oostmalle Sport vzw en de Lierselei, weergegeven in het groen op onderstaand plan*
- het gedeelte van het Domein de Renesse, gelegen tussen de hierboven vernoemde straten en in het groen weergegeven op onderstaand plan*
- de site De Notelaar, met inbegrip van de Schoolstraat, de Vrijwilligersstraat en het grasplein achteraan het jeugdcomplex, weergegeven in het groen op onderstaand plan.*



"

#### *Juridische gronden*

Nieuwe Gemeentewet, artikel 134, §1 en artikel 135, §2

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 23

#### *Motivering*

De burgemeester nam op 10 oktober 2025 een noodzakelijk besluit in het kader van de vrijwaring van de openbare orde en veiligheid. De motieven om het besluit te nemen worden afdoende weergegeven in het besluit zelf en worden overgenomen.

Het besluit kan dan ook bekrachtigd worden.

#### **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - het besluit van de burgemeester van 10 oktober 2025 'Systematische identiteitscontrole - machtiging voor de periode van 10 oktober 2025 tot en met 12 januari 2026 om tussen bepaalde tijdstippen en in een bepaalde perimeter systematische identiteitscontroles uit te voeren in het kader van overlast - goedkeuring' te bekrachtigen.

## **2. Gemeenteraad - notulen en zittingsverslag zitting 25 september 2025 - goedkeuring**

#### **Toelichting**

##### *Aanleiding en context*

De vorige gemeenteraadszitting vond plaats op 25 september 2025. De ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag die er betrekking op hebben worden ter goedkeuring voorgelegd.

##### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 277 en 278 betreffende de opmaak van de notulen

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, goedgekeurd in zitting van 31 januari 2019, artikels 31 en 32

#### *Motivering*

De gemeenteraad stelt vast dat de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag van de zitting van 25 september 2025 correct en volledig werden opgesteld.

### **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag van de gemeenteraadszitting van 25 september 2025 goed te keuren.

|                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Overheidsopdracht 2025041 - aankoop veegwagen - lastvoorwaarden en gunningswijze - goedkeuring</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Toelichting**

##### *Aanleiding en context*

De gemeente wil de veegwagen Ravo 530 van het bouwjaar 2010 en met 14.000 werkuren op de teller vervangen.

##### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen

Bestuursdecreet van 7 december 2018

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht

Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen

Wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36

Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen

Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen

#### *Motivering*

In het kader van de opdracht "Aankoop veegwagen" werd een bestek met nummer 2025041 opgesteld door dienst secretariaat & aankoop

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 214.876,03 euro + 45.123,97 euro btw = 260.000 euro inclusief btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

### **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - het bestek met nummer 2025041 en de raming voor de opdracht "Aankoop veegwagen", opgesteld door de dienst secretariaat & aankoop goed te keuren. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 214.876,03 euro + 45.123,97 euro btw = 260.000 euro inclusief btw.

Artikel 2 - bovengenoemde opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3 - dat de aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

#### **4. Beleids- en beheerscyclus - opvolgingsrapportering over het meerjarenplan 2020-2025 - kennisneming**

##### **Toelichting**

###### *Aanleiding en context*

De beleids- en beheerscyclus voorziet een opvolgingsrapportering over het meerjarenplan.

Het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de opvolgingsrapportering over het eerste semester minstens voor het einde van het derde kwartaal wordt voorgelegd.

De kennisneming van de opvolgingsrapportering stond tijdig geagendeerd op de zitting van de gemeenteraad van 25 september 2025. Raadslid Dominique Defossez merkte terecht op dat een aantal cijfergegevens niet klopten. De algemeen directeur nam contact op met Cipa Schaubroeck maar de rapportering kon niet tijdig worden gecorrigeerd. De gemeenteraad stelde het agendapunt bijgevolg uit.

###### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2018, artikel 263

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2018, artikel 171, § 4, artikel 176

###### *Motivering*

De opvolgingsrapportering over het meerjarenplan 2020-2025 voor de periode 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2025 is beschikbaar. De opvolgingsrapportering bevat de stand van zaken van de beleidsdoelstellingen en de actieplannen.

##### **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - kennis te nemen van de opvolgingsrapportering voor de periode van 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2025 over het meerjarenplan 2020-2025.

#### **5. Deontologie - opheffing van de beslissing van de gemeenteraad van 31 maart 2008 'Ambtelijke/bestuurlijke handelingen - Deontologische code voor gemeenteraad, schepencollege en gemeentepersoneel - Goedkeuring.' vanaf 1 november 2025 - goedkeuring**

##### **Toelichting**

###### *Aanleiding en context*

De deontologische code voor gemeenteraadsleden, schepenen en personeelsleden werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 31 maart 2008.

###### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 39

Beslissing van de gemeenteraad van 31 maart 2008 'Ambtelijke/bestuurlijke handelingen - Deontologische code voor gemeenteraad, schepencollege en gemeentepersoneel - Goedkeuring.'

#### *Motivering*

Er werd een nieuwe deontologische code voor lokale mandatarissen opgemaakt en een (andere) deontologische code voor personeelsleden.

De beslissing van de gemeenteraad van 31 maart 2008 moet worden opgeheven alvorens de nieuwe deontologische codes kunnen worden goedgekeurd.

#### **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - de beslissing van de gemeenteraad van 31 maart 2008 'Ambtelijke/bestuurlijke handelingen - Deontologische code voor gemeenteraad, schepencollege en gemeentepersoneel - Goedkeuring.' op te heffen vanaf 1 november 2025.

### **6. Organisatiebeheersing - deontologische code voor lokale mandatarissen - goedkeuring**

#### **Toelichting**

##### *Aanleiding en context*

De deontologische code geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. Het vormt een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van hun mandaat.

De deontologische code voor lokale mandatarissen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 31 maart 2008, werd opgeheven bij beslissing van de gemeenteraad van 23 oktober 2025.

##### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 39 en 55

#### *Motivering*

Artikel 39 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt:

*"De gemeenteraad neemt een deontologische code aan en richt een deontologische commissie op. De deontologische code regelt ook de samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie. De deontologische commissie bestaat minstens uit één vertegenwoordiger per fractie in de gemeenteraad."*

De deontologische code voor lokale mandatarissen is gebaseerd op het model van 2018 en op het (vernieuwde) model van 2025 dat de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten vzw (VVSG) ter beschikking stelt aan de lokale besturen.

In toepassing van artikel 55 van het decreet over het lokaal bestuur geldt deze deontologische code voor lokale mandatarissen ook voor de leden van het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter van gemeenteraad organiseerde een overleg met de fractieleiders van de gemeenteraad op 1 oktober 2025, na het ontwerp bezorgd te hebben op 5 september 2025. Hierop werd toelichting gegeven over de totstandkoming en de inhoud van de deontologische code en werd ruimte gegeven om bekommernissen en/of aanvullingen te delen.

#### **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - de deontologische code voor lokale mandatarissen goed te keuren:

## **"Deontologische code voor lokale mandatarissen**

### **Toepassingsgebied**

#### **Artikel 1**

De deontologische code is van toepassing op alle zittende lokale mandatarissen van de gemeente Malle.

Onder gemeente Malle worden zowel de gemeente als het OCMW begrepen.

Deze deontologische code is dus van toepassing op:

- de voorzitter van de gemeenteraad
- de gemeenteraadsleden
- de burgemeester
- de schepenen
- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "voorzitter van de gemeenteraad" wordt gelezen als "voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn"
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn
- de voorzitter van het vast bureau, met dien verstande dat "burgemeester" wordt gelezen als "voorzitter van het vast bureau"
- de leden van het vast bureau, met dien verstande dat "college van burgemeester van burgemeester en schepenen" wordt gelezen als "vast bureau"
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), op derden handelend in opdracht van of ondersteunend aan de mandataris (de medewerkers van het lokaal bestuur uitgezonderd) en op de vertrouwenspersonen.

Lokale mandatarissen die namens de gemeente andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hieruit voortvloeiende mandaten.

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

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

### **Voorkomen van (de schijn van) belangenvermenging en cliëntelisme**

#### **Artikel 2**

Een lokale mandataris staat in al zijn handelen, in het besluitvormingsproces en in het contact met de burgers, steeds in dienst van het algemeen belang.

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

#### **Artikel 3**

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

#### **Artikel 4**

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

#### **Artikel 5**

Een lokale mandataris zorgt ervoor dat hij/zij bij contacten met de burger het algemeen belang vooropstelt en dat hij/zij nooit de schijn wekt dat door politieke tussenkomst particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden (cliëntelisme).

#### **Artikel 6**

Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het decreet over het lokaal bestuur genoemde functies niet uitoefenen.

#### **Artikel 7**

Een lokale mandataris mag de in artikel 27 § 2 van het decreet over het lokaal bestuur genoemde verboden overeenkomsten en verboden handelingen niet aangaan.

#### **Artikel 8**

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

#### **Artikel 9**

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

#### **Artikel 10**

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

De aangelegde lijst is op aanvraag in te kijken bij de algemeen directeur.

#### **Tegengaan van oneigenlijke beïnvloeding en de schijn ervan**

#### **Artikel 11**

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door, noch aanbieden voor geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

#### **Artikel 12**

Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van beïnvloeding en partijdigheid tegengaan.

#### Het aannemen van geschenken

#### **Artikel 13**

Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties van een geringe geldwaarde (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen

- De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats
- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar
- Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

#### **Artikel 14**

Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 13 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur. De mandataris meldt het hoe dan ook wanneer een geschenk op het thuisadres wordt afgeleverd.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd (bijvoorbeeld buitensporige geschenken), ofwel eigendom van de gemeente. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een bestemming binnen het lokaal bestuur.

#### **Artikel 15**

De gemeenteraad kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten

#### **Artikel 16**

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

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

#### **Artikel 17**

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

Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)

#### **Artikel 18**

Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk en is direct relevant voor de goede invulling van het ambt.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente, ...).
- De uitnodiging is van (relatief) beperkte waarde.
- De mandataris houdt rekening met de timing en context waarbinnen de uitnodiging werd gedaan, met het doel de schijn van beïnvloeding te minimaliseren.

Uitnodigingen die bestemd zijn voor de gehele gemeenteraad worden door de gemeenteraad beoordeeld. Het is de raad als geheel die de uitnodiging accepteert dan wel afwijst.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

#### **Artikel 19**

Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden op het fractievoorzittersoverleg. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor de gemeente en de schijn van beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.



## **Het verantwoord gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur**

### **Artikel 20**

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur. Een lokale mandataris gebruikt de voorzieningen en eigendommen van het lokaal bestuur niet voor privédoeleinden.

### **Artikel 21**

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

### **Artikel 22**

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.

## **Zorgvuldige omgang met informatie**

### **Artikel 23**

De gemeenteraad werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

### **Artikel 24**

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

### **Artikel 25**

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

### **Artikel 26**

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

### **Artikel 27**

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie en met de informatie waartoe hij/zij toegang heeft. Dit houdt onder andere in dat de mandataris over (nog) niet openbare informatie niet communiceert en feiten en omstandigheden ten aanzien van derden in de juiste context plaatst.

### **Artikel 28**

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie en de informatie waartoe hij/zij toegang heeft enkel vanuit zijn/haar ambt en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk of zakelijk belang van anderen.

### **Artikel 29**

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

Voor de eenduidigheid en transparantie over informatieaanvraag, -ontvangst en -deling spreken de lokale mandatarissen af dat communicatie die verband houdt met de concrete afhandeling van dossiers steeds via hun officiële e-mailadres verloopt.

## **Onderlinge respectvolle omgang en afspraken over vergaderingen**

### **Artikel 30**

De lokale mandatarissen gaan respectvol om met elkaar, de algemeen directeur en de andere personeelsleden van de gemeente, evenals met de burgers, in woord, gebaar en geschrift.

### **Artikel 31**

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

Lokale mandatarissen zaaien geen twijfels over elkaars integriteit. Zij erkennen en bevestigen elkaar actief in hun streven naar het dienen van het algemeen belang vanuit hun ambt, rol en politieke kleur.

### **Artikel 32**

Een lokale mandataris staat op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers, zonder onderscheid van geslacht, geaardheid, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

### **Artikel 33**

Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitslatingen over individuele personeelsleden.

## **Naleving en handhaving van de deontologische code**

### **Artikel 34**

De gemeenteraad richt een deontologische commissie op die negen leden telt.

De voorzitter van de gemeenteraad wordt toegevoegd als voorzitter van de deontologische commissie.

De overige acht leden van de deontologische commissie worden toegewezen aan de verschillende lijsten die aan de lokale verkiezingen hebben deelgenomen naar verhouding van het aantal zetels waarover elke lijst binnen de gemeenteraad beschikt. De zetels binnen de deontologische commissie worden verdeeld door het aantal zetels van de deontologische commissie te delen door het aantal leden van de gemeenteraad, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover elke lijst of groep van lijsten 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 eerste lid. Bij gelijkheid van decimalen van twee of meer lijsten of groepen van lijsten, wordt de zetel toegewezen aan de lijst of groep van lijsten met het hoogste stemcijfer, 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.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissie 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.

Onafhankelijke raadsleden vormen geen fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie.

Elke fractie wijst de mandaten in de commissie toe, die haar overeenkomstig bovenstaande berekeningswijze toekomen, met 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.

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

Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Raadsleden die op basis van artikel 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.

De leden van de deontologische commissie leggen een vertrouwelijkheids- en neutraliteitsverklaring af.

De deontologische commissie kan extra expertise inroepen wanneer dit nodig wordt geacht.

De algemeen directeur vervult de rol van secretaris in de deontologische commissie. Wanneer de algemeen directeur zelf betrokken is bij een melding, dan wel om legitieme redenen geen rol kan spelen in het proces omwille van bijvoorbeeld een afwezigheid, zal deze worden vervangen door de clustermanager bestuur & organisatie.

### **Artikel 35**

De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

De commissie vergadert minstens één keer per jaar en wordt in ieder geval bijeengeroepen wanneer dat nodig is conform artikel 41 van deze code. De voorzitter is daarenboven gehouden de commissie bijeen te roepen op aanvraag van minstens een derde van haar leden.

De oproepingen vermelden in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en worden tenminste 8 dagen voor de vergadering aan de leden bezorgd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de bijeenroeping tenminste drie dagen voor de vergadering bezorgd. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking gesteld van de leden van de commissie vanaf de verzending van de agenda.

De bezorging van de oproeping, de agenda en de dossiers gebeurt op dezelfde wijze als dat gebeurt in de raad, met als verschil dat enkel de leden van de deontologische commissie deze oproep, agenda en dossiers ontvangen.

De commissie streeft naar unanimiteit in haar oordeel. Als dit niet mogelijk is, zal er hoofdelijk gestemd worden. Een eenvoudige meerderheid volstaat in dat geval.

De voorzitter van de commissie heeft geen stemrecht in de deontologische commissie, behalve wanneer de commissie gelijk verdeeld is in haar oordeel. Dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem. De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar.

De leden van de commissie werken volgens volgende principes:

- De handhaving is onpartijdig.
- Men is terughoudend met publiciteit.

- Men gaat zorgvuldig om met de vermeende schender.

### **Artikel 36**

De commissie is bevoegd voor:

- Het formuleren van een gemotiveerd advies aan de raad over het vermoeden van een schending van deze code door personen die door deze code gevat worden zoals voorzien in de procedure van artikels 40 tot 42 van deze code.
- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan of op de toepassing van de code op een voorliggend vraagstuk. Het bijsturen/evalueren van deze code kan op eigen initiatief van de commissie of minstens één keer per bestuursperiode op vraag van de raad conform artikel 43 van deze code.

### **Artikel 37**

De gemeenteraad ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

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

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

#### Het voorkomen van mogelijke schendingen

### **Artikel 38**

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, moet dit bespreekbaar gemaakt kunnen worden. Dit kan zijn binnen de eigen fractie, met een collega-mandataris, met de algemeen directeur of met een externe deskundige, zoals een medewerker van de VVSG.

### **Artikel 39**

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon, mogelijk met het advies om informatie in te winnen bij de algemeen directeur.

#### Het signaleren van vermoedens van schendingen (= start formele procedure binnen het lokaal bestuur)

### **Artikel 40**

Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kaart de mandataris dit bij voorkeur aan bij de mandataris in kwestie. Indien er goede redenen zijn om dit niet te doen, dan zal de mandataris de kwestie voorleggen aan de algemeen directeur.

Indien na het gesprek met de algemeen directeur het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de gemeenteraad.

De volgende personen kunnen een melding doen van een schending van de deontologische code bij de voorzitter van de gemeenteraad:

- alle lokale mandatarissen van het lokaal bestuur
- de algemeen directeur, indien de algemeen directeur zelf een vermoeden van een schending heeft, dan wel in naam van een personeelslid van het lokaal bestuur.

#### Het onderzoeken van vermoedens van schendingen

### **Artikel 41 §1**

De raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, voert de ontvankelijkheidstoets uit. Bijstand van interne en/of externe experts is mogelijk.

Om de ontvankelijkheid te onderzoeken zal altijd een gesprek plaatsvinden met de melder. Een melding is ontvankelijk wanneer aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- de melding betreft een individuele (zittende) lokale mandataris
- het staat vast dat het gaat om een vermoedelijke schending van de deontologische code (en niet bijvoorbeeld om een schending binnen de privésfeer)
- de melding is voldoende betrouwbaar en concreet (er wordt gekeken naar de kwaliteit van de bron(nen) en de feitelijkheid van de melding)
- de melding is in alle redelijkheid onderzoekbaar en heeft onderzoek nodig (niet alle vermoedens zijn onderzoekbaar of vragen om onderzoek - denk aan een schending van art. 5 (interpersoonlijke schendingen), waarbij geen getuigen van het voorval aanwezig zijn).

## **§2**

De raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, formuleert een ontvankelijkheidsadvies en stuurt dit, inclusief de onderliggende stukken die deel uitmaken van het advies, aan de leden van de commissie ter beoordeling. Indien de leden van de deontologische commissie niet binnen de vijf werkdagen bezwaar maken op het advies, dan wordt het advies over de ontvankelijkheid formeel omgezet in een beslissing van de deontologische commissie, als uiteindelijk verantwoordelijke voor de beslissing. Indien één lid bezwaar aantekent tegen het advies van de raadsvoorzitter, zal de deontologische commissie bijeenkomen voor de bespreking en beoordeling van het advies.

Wanneer het advies luidt dat een melding ontvankelijk is, neemt de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, de onderzoeksvraag op in het advies aan de deontologische commissie.

Wanneer een melding niet-ontvankelijk is, betekent dit meteen het einde van de formele procedure. De melder wordt hierover schriftelijk geïnformeerd door de raadsvoorzitter, in naam van de deontologische commissie.

Een melder kan een melding ook zelf intrekken. Wanneer het om een interpersoonlijke schending gaat, betekent dit in principe het einde van de formele procedure. Bij een schending van de andere gedragsregels (bijvoorbeeld belangenvermenging) zal de formele procedure door blijven lopen. De melding is in dit geval niet gebonden aan degene die de melding doet.

## **§3**

Bij een ontvankelijke melding start de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, een vooronderzoek. Bijstand van interne en/of externe experts is mogelijk.

De vermeende schender wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het vooronderzoek door de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, behalve wanneer de commissie acht dat dit het vooronderzoek kan schaden. De vermeende schender wordt erop gewezen dat deze zich tijdens het proces mag laten bijstaan door een raadspersoon naar keuze.

De commissie bepaalt waaruit het vooronderzoek zal bestaan. Het vooronderzoek bestaat in ieder geval uit:

- het in kaart brengen van de feitelijke situatie waarop de melding van toepassing is
- het nagaan van de beschikbaarheid van relevante (administratieve en feitelijke) informatie
- het nagaan van de relevante regelgeving
- een gesprek met de vermeende schender, behalve wanneer dit het vooronderzoek kan schaden.

## **§4**

De raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, brengt schriftelijk advies uit aan de deontologische commissie op basis van het vooronderzoek.

Het conceptadvies wordt eerst ter lezing voorgelegd aan de voorzitter van de commissie. Vervolgens wordt het concept ter inzage voorgelegd aan de vermeende schender, zodat deze de kans heeft schriftelijke opmerkingen te formuleren bij het conceptadvies. Deze opmerkingen worden als bijlage toegevoegd aan het schriftelijk advies aan de commissie.

Het advies van de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, waarover de deontologische commissie beraadslaagt, beslaat in principe vijf mogelijke scenario's waarop de commissie zich zal richten:

1. Er zijn geen gronden gevonden voor een verder onderzoek of oordeel, of de melding betreft een dusdanige milde vorm van een schending dat ze afgedaan kan worden met het individueel aanspreken van de vermeende schender.
2. De vermeende schender heeft de schending erkend, zodat verder onderzoek door de commissie niet nodig is. De commissie wordt geadviseerd het dossier formeel af te sluiten en te komen tot een inschatting van de ernst van de schending.
3. Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending. De deontologische commissie wordt geadviseerd om tot een eigen toetsing van de schending te komen en een inschatting te maken van de ernst.
4. Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending. Er is echter nood aan verder onderzoek. De commissie wordt geadviseerd over de onderzoeksvraag, wie het onderzoek zou moeten opstarten/uitvoeren (de Vlaamse regering/de provinciegouverneur, Audit Vlaanderen, een integriteitsspecialist, ...) en wat de termijnen zijn.
5. Er is een gegrond vermoeden van een strafrechtelijk vervolgbaar feit. De deontologische commissie wordt geadviseerd een zelfstandige beslissing te nemen om de melding neer te leggen bij de politie/het parket.

## **§5**

De deontologische commissie oordeelt op basis van het advies van de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, over de te nemen vervolgstappen.

De melder en de vermeende schender hebben het recht om in deze fase te worden gehoord door de deontologische commissie. Voor beiden geldt dat zij zich in deze kunnen laten bijstaan door een raadspersoon. Geen van de partijen is verplicht zich te laten horen.

De commissie kan in het kader van het vooronderzoek ook getuigen horen.

Na het bestuderen van het advies van de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, en het horen van de betrokkenen bespreekt de commissie het vermoeden van schending en wordt een gemotiveerd advies overgemaakt aan de gemeenteraad.

De wijze van communiceren vanuit de gemeenteraad over de voorliggende zaak is onderdeel van het advies van de deontologische commissie.

Indien de deontologische commissie een schending heeft vastgesteld – omdat de schender deze heeft toegegeven of omdat ze uit het onderzoek is gebleken – dan neemt ze in haar advies ook de meest passende, proportionele vorm van afhandeling op, inclusief een beschrijving van de verzwarende en verzachtende omstandigheden bij het voorstel van afhandeling.

Er wordt een uitzondering gemaakt op deze regel wanneer:

- er eerst een vervolgonderzoek nodig wordt geacht. Dit vraagt om beoordeling van de rapportage op het vervolgonderzoek.
- er melding wordt gedaan bij de Vlaamse regering/Audit Vlaanderen, dan wel wanneer er een politionele aangifte is gedaan. In dit geval informeert de commissie de gemeenteraad over de genomen stap.

De commissie streeft in haar oordeel naar unanimiteit. Een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen volstaat om tot een oordeel te komen. Indien er evenveel stemmen voor als tegen een oordeel zijn, dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

Een lid van de commissie kan ervoor kiezen een afwijkend standpunt op te tekenen en, met het advies aan de gemeenteraad, mee te sturen.

Het zich uitspreken over schendingen (= einde formele procedure binnen het lokaal bestuur)

## **Artikel 42**

Enkel de gemeenteraad kan zich uitspreken of een mandataris van de gemeente een schending heeft begaan. Dat kan op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie.

Als de raad beslist om af te wijken van het advies, dan moet de vermeende schender de kans krijgen om zich tijdens de besloten zitting van de gemeenteraad uit te spreken over de beslissing.

Wanneer de gemeenteraad vaststelt dat deze deontologische code geschonden werd door een mandataris van de gemeente, dan kan de raad:

- het gedrag van de mandataris uitdrukkelijk afkeuren
- vragen dat de mandataris zich publiekelijk verontschuldigt
- beslissen een melding te doen bij het parket of Audit Vlaanderen
- bij een kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van of door de burgemeester, een schepen, de voorzitter of een lid van het vast bureau, de voorzitter of een lid van het bijzonder comité of de raadsvoorzitter een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen.

Via de gemeenteraadsvoorzitter en de burgemeester communiceert de gemeenteraad over haar oordeel en (indien mogelijk) de gronden daarvan. De deontologische commissie adviseert de gemeenteraad voor haar communicatie.

## **Evalueren van de deontologische code**

### **Artikel 43**

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert de raad de deontologische code. De raad vraagt daarvoor eerst advies aan de deontologische commissie. Daarbij wordt onder andere bekeken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt.

## **Bijlage - wetteksten**

### **Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017**

#### **Artikel 10**

De volgende personen kunnen geen deel uitmaken van een gemeenteraad:

1° de provinciegouverneurs, de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de hoge ambtenaar die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aanwijst overeenkomstig artikel 48, derde lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse Instellingen en de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen als de gemeente in kwestie deel uitmaakt van hun ambtsgebied;

2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;

3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;

4° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;

5° de leden van een districtsraad;

6° de personen die in een lokale decentrale overheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, voorzitter van de gemeenteraad, schepen of burgemeester;

7° de bloedverwanten tot en met de tweede graad, de aanverwanten in de eerste graad of de echtgenoten in de gemeenteraad van dezelfde gemeente;

8° de directeur van een woonmaatschappij tot wiens werkgebied de gemeente behoort;

9° de leidend ambtenaar van een intergemeentelijk samenwerkingsverband waaraan de gemeente deelneemt.

Als bloed- of aanverwanten in een graad als vermeld in het eerste lid, 7°, of twee echtgenoten worden verkozen bij dezelfde verkiezing, wordt de voorkeur bepaald door de grootte van de quotiënten op grond waarvan de zetels die kandidaten hebben verkregen aan hun lijst zijn toegekend.

Als twee bloed- of aanverwanten in een verboden graad of twee echtgenoten worden verkozen, de ene tot raadslid, de andere tot opvolger, geldt het verbod om zitting te nemen alleen voor de opvolger, tenzij de plaats waarvoor hij in aanmerking komt, is opengevallen voor de verkiezing van zijn bloed- of aanverwant of echtgenoot. Tussen opvolgers die voor opengevallen plaatsen in aanmerking komen, wordt de voorrang allereerst bepaald volgens de tijdsorde van de vacatures.

Voor de toepassing van dit artikel worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.

Aanverwantschap die later tot stand komt tussen raadsleden, brengt geen verval van hun mandaat mee. Dat geldt niet bij een huwelijk tussen raadsleden en als er een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek, is afgelegd.

De onverenigbaarheid wordt geacht op te houden door het overlijden van de persoon door wie ze tot stand is gekomen, door echtscheiding of door de beëindiging van het wettelijk samenlevingscontract.

Overeenkomstig artikel 71 en 72 van de Nieuwe Gemeentewet is het eerste lid, 1° en 2°, ook van toepassing op de niet-Belgische onderdanen van de Europese Unie die in België verblijven voor de uitoefening in een andere lidstaat van de Europese Unie van ambten die gelijkwaardig zijn aan de ambten, vermeld in deze bepalingen.

## **Artikel 27 §1**

Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over: 1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld; 2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

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

## **§2**

Het is voor een gemeenteraadslid verboden:

- 1° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;
- 2° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;
- 3° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;
- 4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.

## **§3**

Dit artikel is van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155.



## **§4**

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

### **Artikel 28 §1**

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve 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, vermeld in artikel 249, zijn in elk geval openbaar.

## **§2**

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

### **Artikel 29 §4**

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

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsliden, alsook van alle andere personen als vermeld in het eerste lid wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

### **Artikel 38**

De gemeenteraad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsliden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsliden en de voorwaarden voor het bezoekrechten aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsliden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsliden;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;

8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;

9° ...

10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid;  
11° de keuze om digitaal of hybride te vergaderen en de wijze waarop;  
12° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt;  
13° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad hybride kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van hybride vergaderen opneemt.

De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

## **Burgerlijk Wetboek van 21 maart 1804**

### **Artikel 1596**

Bij een openbare verkoping mogen, op straffe van nietigheid, noch door henzelf noch door tussenpersonen, kopers worden :  
Voogden, wat betreft de goederen van hen over wie zij de voogdij hebben;  
Lasthebbers, wat betreft de goederen met de verkoop waarvan zij belast zijn;  
Bestuurders, wat betreft de goederen van de gemeenten of van de openbare instellingen, die aan hun zorg zijn toevertrouwd;  
Openbare ambtenaren, wat betreft de goederen van de Staat, waarvan de verkoop door hun tussenkomst geschiedt.

## **Strafwetboek van 8 juni 1867**

### **Artikel 245**

Iedere persoon die een openbaar ambt uitoefent, die, hetzij rechtstreeks, hetzij door tussenpersonen of door schijnhandelingen, enig belang, welk het ook zij, neemt of aanvaardt in de verrichtingen, aanbestedingen, aannemingen of werken in regie waarover hij ten tijde van de handeling geheel of ten dele het beheer of het toezicht had, of die, belast met de ordonnanciering van de betaling of de vereffening van een zaak, daarin enig belang neemt, wordt gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot vijf jaar, en met geldboete van 100 euro tot 50 000 euro of met één van die straffen en hij kan bovendien, overeenkomstig artikel 33, worden veroordeeld tot ontzetting van het recht om openbare ambten, bedieningen of betrekkingen te vervullen. De voorafgaande bepaling is niet toepasselijk op hem die in de gegeven omstandigheden zijn private belangen door zijn betrekking niet kon bevorderen en openlijk heeft gehandeld.

### **Artikel 458**

Geneesheren, heilkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet, het decreet of de ordonnantie hen verplicht of toelaat die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot drie jaar en een geldboete van honderd euro tot duizend euro of met een van die straffen alleen.

## **Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris**

### **Artikel 35 §1**

Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald.

De kosten, vermeld in het eerste lid, worden gestaafd met bewijsstukken.

### **§2**

De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in paragraaf 1 en aan de voorwaarden, vermeld in het huishoudelijk reglement.

### **§3**

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

## **Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten**

### **Artikel 6 §1**

De aanbesteder treft de nodige maatregelen om tijdens de plaatsing en de uitvoering belangenconflicten doeltreffend te voorkomen, te onderkennen en op te lossen, teneinde vertekening van de mededinging te vermijden en de gelijke behandeling van alle ondernemers te verzekeren. Het begrip belangenconflict beoogt ten minste iedere situatie waarin een bij de plaatsing of de uitvoering betrokken ambtenaar, openbare gezagsdrager of andere persoon die op welke wijze ook aan de aanbesteder verbonden is, met inbegrip van de namens de aanbesteder optredende aanbieder van aanvullende aankoopactiviteiten, alsook elke persoon die bij de plaatsing of op het resultaat ervan invloed kan hebben, direct of indirect, financiële, economische of andere persoonlijke belangen heeft die geacht kunnen worden hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid bij de plaatsing of de uitvoering in het gedrang te brengen. De Koning kan ook andere situaties benoemen als belangenconflicten.

### **§2**

Het is elke ambtenaar, openbare gezagsdrager of ieder ander persoon die op welke wijze ook aan de aanbesteder verbonden is, met inbegrip van de namens de aanbesteder optredende aanbieder van aanvullende aankoopactiviteiten, verboden, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks tussen te komen bij de plaatsing of de uitvoering van een overheidsopdracht zodra hij daardoor, persoonlijk of via een tussenpersoon, zou kunnen terechtkomen in een toestand van belangenconflict met een kandidaat of inschrijver. In uitzonderlijke omstandigheden is dit verbod evenwel niet van toepassing, indien dit verbod de aanbesteder zou beletten te voorzien in haar behoeften.

### **§3**

Een belangenconflict wordt alleszins vermoed te bestaan:

1° zodra de ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, bloed- of aanverwant is in de rechte lijn tot de derde graad en in de zijlijn tot de vierde graad of in geval van wettelijke samenwoning, met een van de kandidaten of inschrijvers of met ieder ander natuurlijk persoon die voor rekening van een van hen een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid uitoefent;

2° indien de ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, zelf of via een tussenpersoon eigenaar, mede-eigenaar of werkend vennoot is van één van de kandiderende of inschrijvende ondernemingen dan wel in rechte of in feite, zelf of desgevallend via een tussenpersoon, een vertegenwoordiging-, beslissings- of controlebevoegdheid uitoefent.

De ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon die zich in een toestand van belangenconflict bevindt, is verplicht zichzelf te wraken. Hij stelt er de aanbesteder schriftelijk en onverwijld van op de hoogte.

### **§4**

Indien de ambtenaar, de openbare gezagsdrager, de natuurlijke persoon of rechtspersoon bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, zelf of via een tussenpersoon, één of meer aandelen of deelbewijzen ter waarde van ten minste vijf percent van het maatschappelijk kapitaal van een van de kandiderende of inschrijvende ondernemingen bezit, is hij verplicht de aanbesteder daarvan in kennis te stellen.

## **Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten**

### **Artikel 10 §1**

Bepaalde gegevens mogen evenwel niet worden meegedeeld indien de openbaarmaking ervan de toepassing van een wet zou belemmeren, in strijd zou zijn met het openbaar belang, nadelig zou zijn voor de rechtmatige commerciële belangen van overheidsbedrijven of particuliere ondernemingen of de eerlijke mededinging tussen ondernemingen zou kunnen schaden.

## §2

De aanbestedende instantie en elke persoon die, in het kader van zijn functie of van de hem toevertrouwde opdrachten, kennis heeft van vertrouwelijke informatie over een opdracht of die hem, in het kader van het plaatsen en de uitvoering van de opdracht, door de kandidaten, inschrijvers, aannemers, leveranciers of dienstverleners werd verstrekt, mogen die informatie niet bekendmaken. Deze informatie heeft meer bepaald betrekking op de technische of commerciële geheimen en op de vertrouwelijke aspecten van de offertes.

Zolang de aanbestedende instantie geen beslissing heeft genomen over, naargelang het geval, de selectie of kwalificatie van de kandidaten of deelnemers, de regelmatigheid van de offertes, de gunning van de opdracht of de beslissing om af te zien van het plaatsen van de opdracht, hebben de kandidaten, deelnemers, inschrijvers en derden geen toegang tot de documenten betreffende de procedure, met name de aanvragen tot deelneming of kwalificatie, de offertes en de interne documenten van de aanbestedende instantie."

Artikel 2 - dat de deontologische code voor lokale mandatarissen in werking treedt op 1 november 2025 en zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en artikel 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

## **7. Organisatiebeheersing - deontologische code voor het gemeentepersoneel - goedkeuring**

### **Toelichting**

#### *Aanleiding en context*

De deontologische code geeft personeelsleden een kader waarbinnen ze hun functie moeten uitoefenen. De code vormt een algemene leidraad voor personeelsleden om deontologisch correct te handelen bij de uitoefening van hun functie.

De deontologische code voor personeelsleden en lokale mandatarissen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 31 maart 2008, werd opgeheven bij beslissing van de gemeenteraad van 23 oktober 2025.

De gemeente Malle ontving een akkoord over de nieuwe deontologische code voor personeelsleden van het Bijzonder Onderhandelingscomité op 11 maart 2025.

#### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 188 - 191

Protocolakkoord van het Bijzonder Onderhandelingscomité van 11 maart 2025 in verband met de deontologische code voor het gemeente- en OCMW-personeel

#### *Motivering*

Het decreet lokaal bestuur beschrijft de deontologische rechten en plichten van de personeelsleden in artikels 188 tot en met 191.

De deontologische code voor personeelsleden is gebaseerd op deze rechten en plichten, en op de kernwaarden van de organisatie (TROEF) en is van toepassing op zowel het gemeente- als OCMW-personeel.

### **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - de deontologische code voor het gemeentepersoneel goed te keuren vanaf 1 november 2025:

#### **"Deontologische code voor personeelsleden**

Deze deontologische code beschrijft gedragsregels die je helpen om je functie op een verantwoorde manier te vervullen. De code is gebaseerd op een aantal belangrijke principes en de kernwaarden van Malle (TROEF). Door je te engageren als personeelslid, moet je de deontologische code naleven en draag je bij aan een effectieve dienstverlening en aan een positieve werksfeer. Zo maken we samen van Malle een aangename plek om te wonen en te werken.

## LOYALITEIT



**Je stelt je loyaal op naar de organisatie en naar de beleidsverantwoordelijken.**

Wat betekent dit voor jou?

- Tijdens je diensturen zet je alles op alles om de doelstelling van de gemeente en het OCMW te realiseren, namelijk op het lokale niveau bijdragen aan het welzijn van onze inwoners.
- Beslissingen van de bestuursorganen (de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het bijzonder comité) voer je collegiaal uit. Zodra de beslissing is genomen, voer je deze snel, efficiënt en plichtsbewust uit met inachtneming van de geldende regelgeving.
- Je stelt je politiek neutraal op.
- Als je een bijberoep hebt, dan meld je dit aan de algemeen directeur. Je mag niet meewerken aan opdrachten in het kader van je functie waarvoor je zelf rechtstreeks of onrechtstreeks op privé-vlak belanghebbende partij bent. Je houdt je bijberoep strikt gescheiden van je functie en je maakt ook geen reclame voor je bijberoep bij burgers, collega's of andere partijen die je tijdens de uitvoering van je functie ontmoet.

## OBJECTIVITEIT



**Je werkt neutraal, objectief en onpartijdig, zonder enige vorm van discriminatie.**

Wat betekent dit voor jou?

- Je laat je niet beïnvloeden door filosofische, politieke of religieuze overtuigingen, of door andere persoonlijke kenmerken.
- Je hebt een adviserende en ondersteunende taak en geeft steeds een objectief advies bij dossiers die op de zittingen van de bestuursorganen komen. Bij het uitbrengen van je adviezen kader je de maatschappelijke en politieke context van waaruit ze vertrekken.
- In individuele dossiers stel je eerlijke en onpartijdige ontwerpbeslissingen voor op basis van gekende feiten en vastgestelde criteria.
- Je houdt je op een objectieve manier aan procedures en termijnen en je communiceert duidelijk met de burger over de te doorlopen stappen en timing.
- Bij aankopen houd je je aan de geldende procedures in functie van de wetgeving op overheidsopdrachten.
- Je scheidt persoonlijke voorkeur of overtuiging en privébelangen strikt van je werk.
- Je vraagt, eist of accepteert geen cadeaus, beloningen of andere voordelen die verband houden met je functie, zelfs niet buiten het werk om, en ook niet via een tussenpersoon. Als je naar aanleiding van bijvoorbeeld een presentatie op een studiedag een geschenk krijgt aangeboden, spreek je daarover in het openbaar, wordt je leidinggevende hiervan op de hoogte gebracht en mag dit jou tot geen enkele gunst of wederdienst verplichten.
- Als je merkt dat een collega zich niet aan de gedragscode houdt, maak je hem of haar daarop attent en stel je de leidinggevende op de hoogte. De leidinggevende onderneemt hierop een gepaste actie.
- Als je nalatigheden, misbruiken of misdrijven vaststelt, informeer je onmiddellijk je leidinggevende. Als je leidinggevende zelf betrokken partij, informeer dan een andere leidinggevende, of maak melding van de situatie via [meldpunt@malle.be](mailto:meldpunt@malle.be).

## SPREEKRECHT EN SPREEKPlicht



***Je brengt respect op voor elkaars standpunten en respecteert elkaars spreekrecht en spreekplicht. Feitelijke informatie presenteert je altijd correct, volledig en objectief.***

*Wat betekent dit voor jou?*

- *Je hebt het recht om informatie uit te wisselen, ideeën te toetsen en standpunten te verdedigen met collega's, leidinggevenden en beleidsverantwoordelijken.*
- *Als de pers contact opneemt over dienstangelegenheden, verwijst je hen door naar de algemeen directeur of de dienst communicatie.*
- *Je hebt het recht op vrije meningsuiting en mag je kritisch uitlaten over openbare zaken, zolang het duidelijk is of je als privépersoon of personeelslid spreekt en je geen vertrouwelijke informatie prijsgeeft.*

## PROFESSIONALITEIT



***Je hanteert een professionele en objectieve houding, zowel naar politici van diverse politieke partijen als naar de bevolking.***

*Wat betekent dit voor jou?*

- *Je gaat verstandig om met financiële middelen. Je denkt kritisch na over aankopen, vergelijkt prijzen en je hebt oog voor mogelijke besparingen. Je ondersteunt politici bij het uitwerken van het beleid en staat in voor de uitvoering van de beslissingen van de bestuursorganen. Je helpt bij de ontwikkeling van methodes om het gevoerde beleid te evalueren en bij te sturen. Als leidinggevende wordt een coachende en situationele leiderschapsstijl van je verwacht.*
- *Je houdt jezelf permanent op de hoogte van ontwikkelingen die relevant zijn voor je beroep door middel van zelfstudie en het volgen van opleidingen, in overleg met je leidinggevende.*
- *Je werkt consequent samen en wisselt informatie uit met collega's, richt je inspanningen op het gezamenlijke belang en komt afspraken na. Je ondersteunt elkaar collegiaal en voelt je medeverantwoordelijk voor je collega's.*
- *Je verspreidt geen informatie (collegebeslissingen, plannen, documenten, info over burgers,...) onder externen. Je bewaart de nodige discretie in bepaalde dossiers, je loopt hier niet mee te koop. Je zoekt geen gegevens op voor persoonlijke doeleinden.*
- *Je hebt een voorbeeldfunctie. Pauzeren doe je op de afgesproken momenten. Als je na een lastige klus even wil uitblazen, dan kan dit natuurlijk. Je doet dit op een gepaste manier en buiten het volle zicht van inwoners.*

## KLANTGERICHTHEID



***Je houdt het algemeen belang steeds voor ogen. Je streeft naar een kwaliteitsvolle en klantgerichte organisatie.***

*Wat betekent dit voor jou?*

- *Burgers, klanten en leveranciers behandel je op een vriendelijke manier. Je behandelt gelijkaardige situaties op een gelijke manier.*

- Je verricht de dienstverlening vlot en efficiënt en informeert de klanten duidelijk. Als er geen termijn verbonden is aan een vraag, stel dan een termijn voorop die je zelf als goede dienstverlening zou ervaren.
- Je maakt jezelf bekend met naam en functie en je spreekt en schrijft heldere taal die iedereen begrijpt. Je geeft complete, correcte en objectieve informatie en je reageert snel, gepast en beleefd op vragen en opmerkingen.
- Je weegt het algemeen belang af tegen het individueel belang bij de behandeling van individuele dossiers.



## WETTELIJKHEID / CORRECTHEID

***Je respecteert de geldende wetgeving en lokale organisatieregels en afspraken. Loyaliteit aan het bestuur betekent niet dat je regels naast je neerlegt die bedoeld zijn om de overheid beter te laten functioneren.***

*Wat betekent dit voor jou?*

- Je maakt geen gebruik van uitrusting of materiaal van de organisatie voor privédoeleinden.
- Je handelt altijd in overeenstemming met de geldende richtlijnen, wetten, decreten, reglementen en verordeningen.
- Je toetst beleidsvragen aan de geldende regels en informeert het bestuursorgaan als een vraag in strijd is met deze regels."

|                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>8. Organisatiebeheersing - opheffing van de beslissing van de gemeenteraad van 31 januari 2019 'Huishoudelijk reglement - goedkeuring' - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - goedkeuring</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Toelichting

#### *Aanleiding en context*

Aan het begin van elke zittingsperiode stelt de gemeenteraad een huishoudelijk reglement vast.

#### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38

#### *Motivering*

Het huishoudelijk reglement is gebaseerd op het (vernieuwde) model dat de Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten vzw (VVSG) ter beschikking stelt aan lokale besturen en op het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van de vorige zittingsperiode.

Aan het model van de VVSG en het vorige huishoudelijk reglement werden geen fundamentele wijzigingen aangebracht voor het huishoudelijk reglement voor de huidige zittingsperiode.

De voorzitter van gemeenteraad organiseerde een overleg met de fractieleiders van de gemeenteraad op 1 oktober 2025, na het ontwerp bezorgd te hebben op 5 september 2025. Hierop werd toelichting gegeven over de totstandkoming en de inhoud van het huishoudelijk reglement en werd ruimte gegeven om bekommernissen en/of aanvullingen te delen.

De beslissing van de gemeenteraad van 31 januari 2019 waarin het huishoudelijk reglement voor de voorbije zittingsperiode werd goedgekeurd, moet worden opgeheven.

### Ontwerpbesluit

Artikel 1 - de beslissing van de gemeenteraad van 31 januari 2019 'Huishoudelijk reglement - goedkeuring' op te heffen vanaf 1 november 2025.

Artikel 2 - het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad goed te keuren:

## **"Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad**

### **Bijeenroeping**

#### **Artikel 1**

De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar, bij voorkeur de laatste donderdag van de maand.

#### **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 raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.

##### **§2**

De oproeping wordt verzonden, behoudens overmacht of computertechnische onmogelijkheid, via meeting.mobile. Bij eventuele problemen met meeting.mobile zullen de raadsleden uitgenodigd worden per e-mail op het door het gemeenteraadslid opgegeven e-mailadres aan het secretariaat. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in artikel 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, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in artikel 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 aan de agenda toevoegen.

##### **§4**

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsliden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.



Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de 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 en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

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

## **Artikel 3**

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 gemeenteraadsvoorzitter. De bezorging van deze toegevoegde punten gebeurt door verzending van een e-mail aan [gemeenteraad@malle.be](mailto:gemeenteraad@malle.be). Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college van burgemeester en schepenen als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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.

## **Fysiek, digitaal of hybride**

## **Artikel 4**

### **§1**

De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- een gezondheids crisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen
- een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen
- een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8 van dit reglement aangevuld.

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

### **§2**

De gemeenteraad kan enkel hybride vergaderen in volgende omstandigheden:

- een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen

- een raadslid dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omdat hij/zij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens uitzonderlijke medische redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de algemeen directeur en de raadsvoorzitter.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8 van dit reglement aangevuld.

## **Openbaar of besloten**

### **Artikel 5**

#### **§1**

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

#### **§2**

De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering
- 2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

### **Artikel 6**

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij/zij 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, inclusief het besloten deel. 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 7**

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

## **Informatie voor het publiek**

### **Artikel 8**

Plaats, dag, uur en agenda van de gemeenteraadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt. De agenda van de vergadering van de raad en de ontwerpbesluiten die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de ontwerpbesluiten die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

## **Informatie voor raadsleden**

### **Artikel 9**

#### **§1**

Voor elk agendapunt worden de relevante dossierstukken vanaf de verzending van de oproeping als bijlage in meeting.mobile toegevoegd. Elk raadslid kan vragen om de relevante dossierstukken op papier in te zien. Dit kan tijdens de openingsuren van het gemeentehuis in het gemeentehuis of na afspraak met de algemeen directeur. Het raadslid meldt zich hiervoor aan bij het onthaal.

Ook de nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

#### **§2**

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden 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 in artikel 9, §1 van dit reglement.

### **Artikel 10**

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem/haar 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 betreffende het bestuur van de gemeente.

### **§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 deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via meeting.mobile.

### **§3**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt uiterlijk op de eerstvolgende zitting meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

### **§4**

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in artikel 9 en artikel 11, §2 tot §3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden, na afspraak.

Het college van burgemeester en schepenen zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het college van burgemeester en schepenen in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Volgende stukken worden geacht betrekking te hebben op het bestuur van de gemeente en kunnen door de administratie zonder voorafgaande behandeling door het college van burgemeester en schepenen onmiddellijk worden bezorgd na schriftelijke aanvraag bij de algemeen directeur:

1. de budgetten en meerjarenplannen van de vorige boekjaren van de gemeente
2. de rekeningen van vorige boekjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is
3. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad
4. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen
5. de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden
6. de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen
7. het register van de inkomende en uitgaande stukken.

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

De gemeenteraadsleden kunnen hun inzagerecht niet doen gelden voor:

1. de registers en akten van de burgerlijke stand
2. bevolkingsregisters, militielijsten, kiezerslijsten, strafregister, aflevering van rijbewijzen
3. de nationale informatiesystemen, zoals onder meer: het rijksregister, het centraal militiebestand, de bestanden van de federale politie, het bestand van de identiteitskaarten
4. persoonlijke nota's van ambtenaren, schepenen of burgemeester met betrekking tot zaken die nog in bewerking of nog ter studie liggen bij het college van burgemeester en schepenen

5. zaken die tot de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen behoren waarbij dit college van burgemeester en schepenen belast is met de uitvoering van reglementen van het algemeen bestuur of van de provinciale overheid
6. zaken die zich nog in een fase van voorbereiding, ontwerp of studie bevinden.

## **§5**

Het college van burgemeester en schepenen oordeelt of de gemeenteraadsleden een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten en op welke wijze het afschrift desgevallend verkregen kan worden. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt desgevallend de vergoeding conform het retributiereglement voor administratieve prestaties.

De raadsleden richten hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen.

## **Artikel 12**

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

Om het college van burgemeester en schepenen in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens zeven kalenderdagen 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 13**

Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over gemeentelijke aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de algemeen directeur op het e-mailadres [Sven.Brabants@malle.be](mailto:Sven.Brabants@malle.be). Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

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. Hierop volgt geen debat of stemming. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

## **Quorum**

## **Artikel 14**

### **§1**

De namen van de aanwezige, de verontschuldigde en de afwezige gemeenteraadsleden worden in de notulen vermeld.

### **§2**

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden 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.

### **§3**

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 oproeping 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.

## **Vergaderen**

### **Artikel 15**

#### **§1**

De raadsvoorzitter 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**

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur en in 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.

#### **§3**

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.

#### **§4**

Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

### **Artikel 16**

#### **§1**

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

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

## **§2**

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

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

## **§3**

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

## **§4**

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

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten

2° om de verdaging te vragen

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie

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

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

6° om naar het reglement te verwijzen.

## **§5**

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve 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/haar tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem/haar 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.

## **§6**

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

## **Artikel 17**

### **§1**

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

## **§2**

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

## **§3**

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

## **§4**

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

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

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

## **Stemmen**

### **Artikel 18**

#### **§1**

Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming 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.

#### **§3**

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

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

#### **§4**

De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

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

### **Artikel 19**



## **§1**

De gemeenteraadsleden stemmen mondeling.

## **§2**

De mondelinge stemming geschiedt als volgt. Elk gemeenteraadslid spreekt luidop één van navolgende mogelijkheden uit:

- 'akkoord' indien het voorstel de voorkeur van het gemeenteraadslid krijgt
- 'tegen' indien het voorstel geenszins de voorkeur van het gemeenteraadslid krijgt
- 'onthouding' als het gemeenteraadslid geen enkele voor- noch afkeur heeft.

De mondelinge stemming geschiedt in volgorde zoals aangegeven door de voorzitter van de gemeenteraad. De voorzitter van de gemeenteraad stemt het laatst.

## **§3**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

## **Artikel 20**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld.

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

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.

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 21**

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

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

## **Artikel 22**

### **§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 23**

#### **§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 die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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 zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag vermeldt de diverse tussenkomsten van de gemeenteraadsliden niet in extenso. Een gemeenteraadslid kan evenwel vragen om een voorgelezen tekst met betrekking tot een agendapunt of een verklaring van zijn/haar stemgedrag integraal in de notulen op te nemen. Het gemeenteraadslid stelt zijn/haar vraag hiertoe voor zijn/haar interventie en overhandigt gelijktijdig zijn/haar tekst aan de algemeen directeur.

De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. De voorzitter van de gemeenteraad kan de algemeen directeur toelaten om een audio- of audiovisuele opname te maken van de openbare zitting van de gemeenteraad.

#### **§3**

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

#### **§4**

Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. Deze opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar louter een administratief hulpmiddel. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerpzittingsverslag en de ontwerpnotulen. Vanaf het moment dat de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag opgemaakt zijn, worden de opnames meteen en definitief gewist. Er wordt niet gewacht op de goedkeuring van de ontwerpen.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

## **Artikel 24**

### **§1**

De nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via meeting.mobile.

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 daarna.

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

### **§2**

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

## **Artikel 25**

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.

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 26**

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden 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.

## **Bureau van de raad**

## **Artikel 27**

### **§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 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 agendavoorbereiding en de goed werking van de raad
- evalueren van werkingsregels en procedures van de raad
- bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college van burgemeester en schepenen
- 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 van de raad vergadert minstens één keer per jaar op uitnodiging van de raadsvoorzitter.

Indien nodig kan het bureau ook ad hoc samengeroepen worden. Dat kan op eigen initiatief van de raadsvoorzitter, of op verzoek van ten minste twee fractieleiders.

Voor de aanbevelingen van het bureau wordt gestreefd naar consensus. Indien consensus niet mogelijk is, wordt een advies uitgebracht op basis van de meerderheid van de aanwezige fractieleiders.

De algemeen directeur (of het personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen) zorgt voor een schriftelijk ontwerpverslag van de vergaderingen van het bureau dat ten laatste binnen de vijf werkdagen na het overleg opgemaakt en per mail gestuurd wordt naar alle leden van het bureau die aanwezig waren op het overleg. Deze leden hebben één werkdag om per mail opmerkingen over het ontwerpverslag te bezorgen aan de algemeen directeur of het aangewezen personeelslid. In samenspraak met raadsvoorzitter past de algemeen directeur of het aangewezen personeelslid het ontwerpverslag al dan niet aan waarna het verslag definitief is en meteen bezorgd wordt aan alle raadsleden op eenzelfde wijze als in artikel 2, §2 van dit reglement.

## **Raadscommissies**

### **Artikel 28**

#### **§1**

De gemeenteraad richt 1 commissie op die is samengesteld uit gemeenteraadsleden: de commissie omgeving. De commissie heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissie kan steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De bevoegdheden van de commissie omgeving worden als volgt bepaald. Deze commissie heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht in het kader van omgevingsdossiers (ruimtelijke ordening, mobiliteit, milieu, ...).

## **§2**

De commissie omgeving bestaat uit 9 leden. De bevoegde schepen maakt steeds deel uit van een gemeenteraadcommissie. De overige mandaten in de commissie worden door de gemeenteraad verdeeld als volgt: De overige 8 leden van de raadscommissie worden toegewezen aan de verschillende lijsten die aan de lokale verkiezingen hebben deelgenomen naar verhouding van het aantal zetels waarover elke lijst binnen de gemeenteraad beschikt. De zetels binnen de raadscommissie worden verdeeld door het aantal zetels van de raadscommissie te delen door het aantal leden van de gemeenteraad, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover elke lijst of groep van lijsten 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 eerste lid. Bij gelijkheid van decimalen van twee of meer lijsten of groepen van lijsten, wordt de zetel toegewezen aan de lijst of groep van lijsten met het hoogste stemcijfer, 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 begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

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.

## **§3**

Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Als de fractie van het kandidaat-commissielid maar uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen.

Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Raadsleden die op basis van artikel 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.

## **§4**

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 voorzitters van de commissies aan.

## **§5**

De commissies vergaderen in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat. Bij een fysieke vergadering kan de voorzitter bij het begin van de vergadering ook toelating geven aan een of meer leden die erom verzoeken om digitaal deel te nemen. De commissievoorzitter zelf kan nooit digitaal deelnemen aan een fysieke of hybride vergadering van een commissie.

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, als een meerderheid van de leden aanwezig is.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikels 5 tot en met 7 van dit reglement).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in artikel 18 §4 van dit reglement.

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

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

## **§6**

De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

## **§7**

Aangezien er geen commissie intergemeentelijke samenwerking wordt opgericht, waakt de gemeenteraad over de afstemming van het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden op het gemeentelijk beleid, zoals voorzien in artikel 389, lid 2 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

## **Vergoeding raadsleden**

### **Artikel 29**

#### **§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 gemeenteraadscommissies (inclusief deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad

3° de vergaderingen van de deontologische commissie die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad en/of raad voor maatschappelijk welzijn.

Er wordt geen presentiegeld verleend voor:

1° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt

2° de vergaderingen die werden hervat.

#### **§2**

Het presentiegeld bedraagt 265,25 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de vergadering van de gemeenteraadscommissie omgeving en de deontologische commissie bedraagt het presentiegeld de helft van bovenstaand bedrag, hetzij 132,63 euro.

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

### **Artikel 30**

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

Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.

## **Artikel 31**

### **§1**

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de terugbetaling van kosten voor studiedagen of vormingscursussen van gemeenteraadsleden.

### **§2**

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 naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris
- een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat."

Artikel 3 - dat het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad in werking treedt op 1 november 2025 en zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en artikel 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

**9. Informatiebeheer - toetredingsovereenkomst voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van het platform voor overlijdensadministratie eLys ontwikkeld en beheerd door het Vlaams Datanutsbedrijf nv, gelanceerd onder de merknaam Athumi nv - goedkeuring**

## **Toelichting**

### *Aanleiding en context*

Vanaf januari 2026 nemen alle Vlaamse lokale besturen het eLys-platform in gebruik en stappen ze zo over naar de digitale verwerking van een overlijden. Het digitaal uitwisselingsplatform eLys digitaliseert de administratieve processen en procedures die gepaard gaan met het overlijden van een persoon en zorgt voor een efficiënte en veilige gegevensdeling tussen alle betrokken stakeholders. Het zorgt voor een vermindering van de administratieve lasten en kosten, een verkorting van de doorlooptijd en betere dienstverlening aan de burger.

Hiervoor moet gemeente Malle een toetredingsovereenkomst afsluiten met het Vlaams Datanutsbedrijf nv, gelanceerd onder de merknaam Athumi, met als ondernemingsnummer 0795.547.478.

De dienst burgerzaken zal vanaf 1 januari 2026 gebruik maken van het platform eLys.

### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016, artikels 26 en 28

Decreet over het platform van overheidsadministratie van 14 juli 2025, artikels 11 tot en met 14 en artikels 27 tot en met 29

### *Motivering*

Gemeente Malle en Athumi nv treden op als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. Het is noodzakelijk dat de verwerking van persoonsgegevens van de gemeente Malle vastgelegd wordt in een verwerkingsovereenkomst. Deze verwerkingsovereenkomst zit vervat in de toetredingsovereenkomst.

Op die manier wordt er voldaan aan de wettelijke verplichtingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De overeenkomst bevat de afspraken over de aard en het doel van de verwerking, hoe de persoonsgegevens verwerkt worden, welke categorieën van persoonsgegevens gebruikt worden, hoe ze beschermd worden en wie er verantwoordelijk is bij een eventueel gegevenslek. Aangezien Gemeente Malle en Athumi nv gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken zijn is het administratief vastleggen van de verwerkers van persoonsgegevens verplicht.

Athumi nv gaat namens alle partijen na of de verwerkers de passende technische en organisatorische maatregelen nemen om de verwerking te beveiligen.

## **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - de toetredingsovereenkomst met als titel 'Toetredingsovereenkomst voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van het platform voor overlijdensadministratie', tussen gemeente Malle en Vlaams Datanutsbedrijf nv, met ondernemingsnummer 0795.547.478, bestaande uit 36 pagina's, goed te keuren.

## **10. Omgeving - GECORO - voordracht voorzitter en ondervoorzitter - goedkeuring**

### **Toelichting**

#### *Aanleiding en context*

De gemeentelijke commissie ruimtelijke ordening (GECORO) is door de Vlaamse overheid in het leven geroepen met als doel de kwaliteit van het gemeentelijk ruimtelijke ordeningsbeleid te bevorderen en een maatschappelijk draagvlak te creëren voor dat beleid.

De GECORO adviseert de gemeenteraad bij het opmaken van een beleidsplan ruimte en de ontwikkeling van concrete uitvoeringsplannen. Verder verstrekt ze advies over stedenbouwkundige verordeningen en bezwaarschriften. Tenslotte kan de GECORO advies geven over vergunningsaanvragen en, meer in het algemeen, over alles wat in verband staat met ruimtelijke ordening. En dit zowel op vraag van de gemeente als uit eigen beweging.

Als adviseur bij het uitstippelen van een kwaliteitsvol ruimtelijk beleid heeft de GECORO een tegelijk complexe en delicate opdracht. Die wordt daarbovenop gekoppeld aan een uitgebreid en erg gevarieerd takenpakket.

Sedert 2001 beschikt gemeente Malle over een goed werkende GECORO. Na aanvang van een nieuwe legislatuur, dient de GECORO te worden vernieuwd. De termijn hiertoe is niet bepaald. De huidige GECORO blijft werkzaam tot de nieuwe GECORO werd geïnstalleerd.

De werking en de deontologische code voor de leden van de GECORO werden vastgelegd in Vlaamse wetgeving.

#### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009

Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening

Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 3 juli 2007

#### *Motivering*

Op 28 augustus 2025 heeft de gemeenteraad de leden van de GECORO benoemd.



Volgens artikel 1.3.3 van de VCRO worden de voorzitter en ondervoorzitter benoemd uit de benoemde leden van de GECORO. Het college van burgemeester en schepenen moet een voorzitter en kan een ondervoorzitter voordragen aan de gemeenteraad, die deze finaal zullen benoemen.

De voorzitter is een onafhankelijke deskundige. Hij leidt de vergadering in goede banen en waakt erover dat het algemene belang primeert op het persoonlijke. De voorzitter wordt voorgedragen door het college van burgemeester en schepenen en benoemd door de gemeenteraad.

Om ook in afwezigheid van de voorzitter de continuïteit van de GECORO te kunnen waarborgen, lijkt het aangewezen om een ondervoorzitter te benoemen. Het decreet laat toe dat de gemeenteraad een ondervoorzitter benoemt, die de voorzitter bij afwezigheid vervangt. Gebeurt dat niet of is ook die ondervoorzitter verhinderd, dan kan er in principe niet vergaderd worden en wordt een nieuwe datum vastgelegd.

Het college van burgemeester en schepenen draagt Lies Aernouts voor voor de functie van voorzitter. Uit de kandidaatstelling van Lies Aernouts als lid van de GECORO blijkt dat zij een ruime ervaring en deskundigheid heeft opgebouwd met de materies waarover de GECORO advies geeft, bovendien blijkt uit haar kandidaatstelling dat zij een ruime ervaring heeft als lid van de GECORO. Tot slot blijkt uit haar kandidaatstelling dat zij een ruime ervaring heeft met de werking van een gemeente. Binnen de leden van de GECORO heeft niemand anders zich kandidaat gesteld als voorzitter.

Het college van burgemeester en schepenen draagt Wouter Thibaut voor voor de functie van ondervoorzitter. Wouter Thibaut is advocaat in onder andere de vakgebieden 'bouw en vastgoed', 'koop en verkoop van onroerend goed' en 'bouw en projectontwikkeling'. Vanuit dit oogpunt is hij vertrouwd met de materie van ruimtelijke ordening en omgeving en maakt het hem een geschikte kandidaat. Binnen de leden van de GECORO heeft niemand anders zich kandidaat gesteld als ondervoorzitter.

## **Ontwerpbesluit**

Artikel 1 - Lies Aernouts te benoemen als voorzitter van de GECORO tot aan de volledige hernieuwing van de GECORO.

Artikel 2 - Wouter Thibaut te benomen als ondervoorzitter van de GECORO tot aan de volledige hernieuwing van de GECORO.

|                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11. Omgeving - gedeeltelijke opheffing van de rooilijn van de gemeenteweg gekend als voetweg nr. 127 - goedkeuring</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Toelichting**

### *Aanleiding en context*

Op 14 maart 2025 werd door het Agentschap Wegen en Verkeer een aanvraag tot omgevingsvergunning voor het inrichten van een Hoppinpunt met fietsenstallingen, 4 schuilhuisjes en 5 parkeerplaatsen, het aanleggen van een parking met 19 parkeerplaatsen en het herinrichten van de gewestweg ingediend voor het openbaar domein gelegen te Malle, Turnhoutsebaan zn, 2e afdeling, tussen sectie B en D. Deze aanvraag werd volledig en ontvankelijk verklaard op 5 juni 2025.

De aanvraag is gelegen in woongebied volgens het gewestplan Turnhout (koninklijk besluit van 30 september 1977).

Het goed is niet gelegen binnen de grenzen van een goedgekeurd bijzonder plan van aanleg, een RUP, noch binnen de omschrijving van een behoorlijk vergunde en niet-vervallen verkaveling.

Er werd een openbaar onderzoek georganiseerd van 13 juni 2025 tot 12 juli 2025. Naar aanleiding van dit openbaar onderzoek werden 17 bezwaarschriften of opmerkingen ingediend.

De bezwaarschriften ingediend tijdens dit openbaar onderzoek omvatten geen argumenten met betrekking tot het aspect 'gemeentewegen'.

Naar aanleiding van het ongunstig advies van het college van burgemeester en schepenen van 22 juli 2025 werd een nieuwe projectinhoud (PIV4) ingediend en werd de gedeeltelijke opheffing van voetweg nr. 127 toegevoegd aan de aanvraag.

Bij de omgevingsaanvraag werd het document 'aanvraag tot gedeeltelijke afschaffing van voetweg nr. 127' gevoegd dat werd opgemaakt door ingenieur Niels Groenen op 5 augustus 2025. Dit document bevat een motivatienota, verscheidene afbeeldingen waarop het op te heffen gedeelte van voetweg nr. 127 is aangeduid in gele kleur, 4 foto's van de huidige toestand ter hoogte van de op te heffen voetweg en luchtfoto's van 1952, 1971, 1979 en 2003 waarop de op te heffen voetweg is aangeduid in gele kleur.

Naar aanleiding van de nieuwe projectinhoud werd een openbaar onderzoek georganiseerd van 15 augustus 2025 tot 13 september 2025. Naar aanleiding van dit openbaar onderzoek werden 9 bezwaarschriften of opmerkingen ingediend.

De bezwaarschriften omvatten volgende argumenten over het gedeeltelijk opheffen van voetweg nr. 127 en over de zaak der wegen:

- Het document 'aanvraag tot gedeeltelijke afschaffing van voetweg nr. 127' bevat geen afbeelding op plan waarop de bestaande rooilijnen zijn aangeduid. De vergunningsaanvraag voldoet dus niet aan de decretale vereisten van het gemeentewegendecreet.
- Omdat de bestaande rooilijnen niet zijn aangeduid kan de gemeenteraad de gevolgen van de voorgenomen opheffing niet correct beoordelen en is het niet duidelijk wie als naburige partijen betrokken moeten worden.

#### *Juridische gronden*

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40

Decreet houdende de gemeentewegen van 3 mei 2019, artikels 3, 4 en 12 §2

Decreet betreffende de omgevingsvergunning van 25 april 2014, artikel 31

Besluit van de Vlaamse regering van 27 november 2015 tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014, artikel 47

#### *Motivering*

De gemeenteraad dient zich uit te spreken over de zaak der wegen. Dit gaat over de gedeeltelijke opheffing van de rooilijn van de voetweg nr. 127 ter hoogte van het aan te leggen Hoppinpunt. De aanvraag is geïntegreerd in de aanvraag tot het verkrijgen van een omgevingsvergunning.

Artikel 12 §2 lid 1 van het gemeentewegendecreet bepaalt in dat verband:

*"In afwijking van artikel 11 kan de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg met overeenkomstige toepassing van artikel 31 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning opgenomen worden in een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen of een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden, voor zover die wijziging past in het kader van de realisatie van de bestemming van de gronden. Die mogelijkheid geldt voor decreet gestelde eisen op het vlak van de vorm en inhoud van gemeentelijke rooilijnplannen of voor zover het een grafisch plan met aanduiding van de op te heffen rooilijn bevat."* (Eigen onderlijning aangebracht.)

Artikel 16 §2 van het gemeentewegendecreet stelt dat een gemeentelijk rooilijnplan minstens de volgende elementen moet bevatten:

*"1° de actuele en toekomstige rooilijn van de gemeenteweg;*

*2° de kadastrale vermelding van de sectie, de nummers en de oppervlakte van de getroffen kadastrale percelen en onroerende goederen;*

*3° de naam van de eigenaars van de getroffen kadastrale percelen en onroerende goederen volgens kadastrale gegevens of andere gegevens die voor het gemeentebestuur beschikbaar zijn".*

Het aanvraagdossier bevat een plan waarop de actuele rooilijn is aangeduid. Het plan vermeldt duidelijk welk stuk van de gemeenteweg opgeheven moet worden, waardoor het duidelijk is dat er geen

toekomstige rooilijn zal zijn. De kadastrale gegevens van het getroffen perceel en de aanpalende percelen zijn eveneens vermeld en duidelijk. De aanvrager is de eigenaar van het getroffen kadastrale perceel en onroerend goed. Het grafisch plan gevoegd bij de aanvraag bevat de op te heffen rooilijn.

De aanvraag voldoet bijgevolg aan de vereisten gesteld in artikel 12 §2 lid 1 van het gemeentewegendecreet.

De gemeenteraad beschikt over alle gegevens met betrekking tot de op heffen rooilijn wat betreft het gedeelte van de gemeenteweg gekend als voetweg nr. 127 waarop de aanvraag betrekking heeft.

Het argument in de bezwaarschriften dat de aanvraag niet zou voldoen aan de bepalingen uit het gemeentewegendecreet is bijgevolg niet gegrond.

Bij beslissingen over wijzigingen van het gemeentelijk wegennet moet de gemeenteraad minimaal rekening houden met de doelstellingen en principes overeenkomstig artikelen 3 en 4 van het gemeentewegendecreet.

Om de doelstelling, vermeld in het eerste lid van artikel 3 van het decreet houdende de gemeentewegen, te realiseren, voeren de gemeenten een geïntegreerd beleid, dat onder meer gericht is op:

*"1° de uitbouw van een veilig wegennet op lokaal niveau;*

*2° de herwaardering en bescherming van een fijnmazig netwerk van trage wegen, zowel op recreatief als op functioneel vlak."*

Conform artikel 4 van het decreet houdende de gemeentewegen dient bij beslissingen over wijzigingen van het gemeentelijk wegennet minimaal rekening gehouden te worden met de volgende principes:

*"1° wijzigingen van het gemeentelijk wegennet staan steeds ten dienste van het algemeen belang;*

*2° een wijziging, verplaatsing of afschaffing van een gemeenteweg is een uitzonderingsmaatregel die afdoende wordt gemotiveerd;*

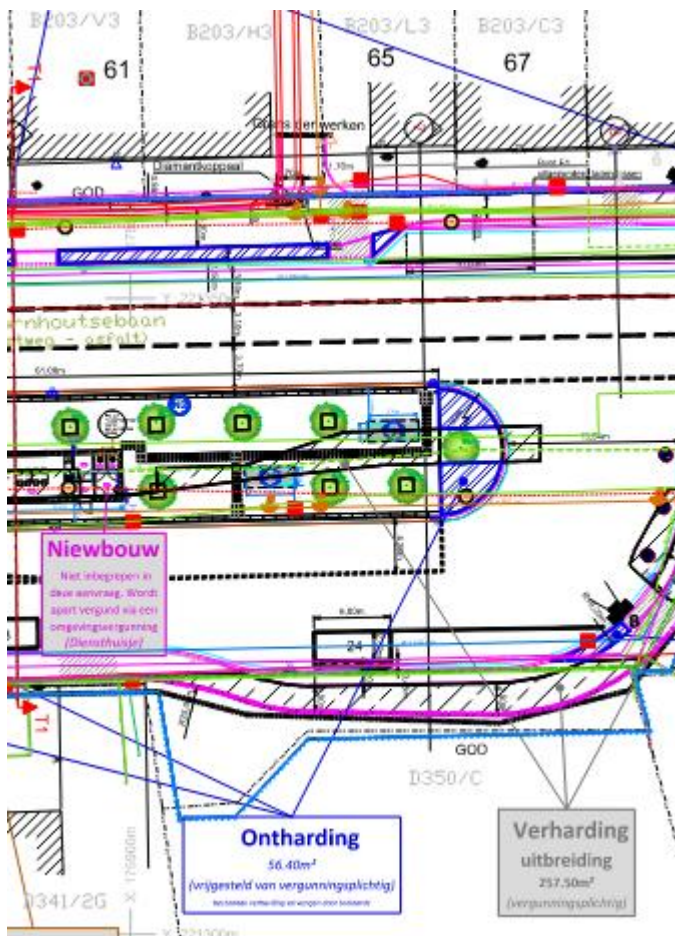
*3° de verkeersveiligheid en de ontsluiting van aangrenzende percelen worden steeds in acht genomen;*

*4° wijzigingen aan het wegennet worden zo nodig beoordeeld in een gemeentegrensoverschrijdend perspectief;*

*5° bij de afweging voor wijzigingen aan het wegennet wordt rekening gehouden met de actuele functie van de gemeenteweg, zonder daarbij de behoeften van de toekomstige generaties in het gedrang te brengen. Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen."*

De voetweg nr. 127 loopt volgens de atlas van de buurtwegen van de deelgemeente Oostmalle van de Turnhoutsebaan naar de huidige Onze Lieve Vrouwstraat.





Zoals blijkt uit het inplantingsplan gevoegd bij de omgevingsaanvraag voor de inrichting van het hoppinpunt zal het resterend gedeelte van de voetweg nr. 127 aansluiten op het openbaar domein en toegankelijk blijven. Het gedeeltelijk opheffen van de voetweg nr. 127 ten behoeve van de inrichting van het hoppinpunt brengt het netwerk van gemeentewegen niet in het gedrang.

De gedeeltelijke opheffing van de rooilijn van de voetweg nr. 127 ter hoogte van het aan te leggen hoppinpunt is in overeenstemming met de doelstellingen en principes overeenkomstig artikelen 3 en 4 van het gemeentewegendecreet.

## Ontwerpbesluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de aanvraag tot omgevingsvergunning voor het inrichten van een hoppinpunt met fietsenstallingen, 4 schuilhuisjes en 5 parkeerplaatsen, het aanleggen van een parking met 19 parkeerplaatsen, het herinrichten van de gewestweg en het gedeeltelijk opheffen van voetweg nr. 127 ingediend door het Agentschap Wegen en Verkeer voor het openbaar domein gelegen te Malle, Turnhoutsebaan zn, 2e afdeling, tussen sectie B en D, die werd onderworpen aan een openbaar onderzoek van 13 juni 2025 tot 12 juli 2025 en van 15 augustus 2025 tot 13 september 2025.

Artikel 2 – kennis te nemen van de 26 bezwaarschriften die naar aanleiding van beide openbare onderzoeken omtrent deze aanvraag tot omgevingsvergunning werden ingediend waarvan 9 bezwaarschriften handelen over de zaak der wegen.

Artikel 3 – de bezwaren handelend over de zaak der wegen ongegrond te verklaren.

Artikel 4 - de gedeeltelijke opheffing van de rooilijn van de voetweg nr. 127, in functie van de omgevingsaanvraag, ingediend door het Agentschap Wegen en Verkeer op 14 maart 2025 en zoals voorgesteld in het document 'aanvraag tot gedeeltelijke afschaffing van voetweg nr. 127' opgemaakt door ingenieur Niels Groenen op 5 augustus 2025, goed te keuren.

Artikel 5 - dat tegen de beslissing van de gemeenteraad over de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg beroep kan aangetekend worden conform artikel 31/1 van het omgevingsvergunningsdecreet:

*"§ 1. Tegen het besluit van de gemeenteraad over de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg kan in het kader van een schorsend administratief beroep tegen de vergunningsbeslissing een georganiseerd administratief beroep worden ingesteld bij de Vlaamse regering door de personen of instanties, vermeld in artikel 53. De vereiste, vermeld in artikel 53, tweede lid, is ook van toepassing op het beroep tegen het besluit van de gemeenteraad.*

*Het beroep leidt tot de vernietiging van het bestreden besluit of tot de afwijzing van het beroep op grond van de onontvankelijkheid of de ongegrondheid ervan.*

*§ 2. Het beroep wordt op straffe van onontvankelijkheid met een beveiligde zending ingediend bij de Vlaamse regering binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat op:*

*1° de dag na de datum van de betekening van de bestreden beslissing voor die personen of instanties aan wie de beslissing betekend wordt;*

*2° de dag na het verstrijken van de beslissingstermijn als de omgevingsvergunning in eerste administratieve aanleg stilzwijgend geweigerd wordt;*

*3° de dag na de eerste dag van de aanplakking van de bestreden beslissing in de overige gevallen.*

*De indiener van het beroep bezorgt op straffe van onontvankelijkheid gelijktijdig met de beveiligde zending van het beroep aan de Vlaamse regering, een afschrift van het beroepschrift met een beveiligde zending aan het college van burgemeester en schepenen en aan de bevoegde beroepsinstantie, vermeld in artikel 52.*

*§ 3. Het college van burgemeester en schepenen bezorgt het volledige dossier of een afschrift daarvan onmiddellijk na de ontvangst van het afschrift van het beroepschrift, aan het Departement Mobiliteit en Openbare Werken.*

*§ 4. De Vlaamse regering neemt een beslissing over het beroep binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat de dag na de ontvangst van het dossier, vermeld in paragraaf 3. Die termijn is een termijn van orde.*

*De Vlaamse regering brengt de indiener van het beroepschrift, de bevoegde overheid en de gemeente onmiddellijk op de hoogte van haar beslissing.*

*§ 5. Het besluit van de gemeenteraad over de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg kan alleen worden vernietigd:*

*1° wegens strijdigheid met het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen;*

*2° wegens strijdigheid met de doelstellingen en principes, vermeld in artikel 3 en 4 van het decreet van 3 mei 2019 houdende gemeentewegen, en in voorkomend geval het gemeentelijk beleidskader en afwegingskader, vermeld in artikel 6 van hetzelfde decreet;*

*3° wegens de niet-naleving van een substantiële vormvereiste."*

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. Vragen en mededelingen: stand van zaken omgeving De Notelaar</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>13. Vragen en mededelingen</b> |
|-----------------------------------|