

# Autonoom Gemeentebedrijf Essen

## Raad van bestuur



### AANWEZIG:

Brigitte Quick, voorzitter  
Dirk Smout, Dirk Konings, Helmut Jaspers, Gaston Van Tichelt, Joke Hennekam, Guy Van den Broek, Kevin Ooye, Marc Scheepers, Tom Bevers, Geert Vandekeybus, Brigitte Van Aert, Robin Jacobs, Jan Suykerbuyk, Arno Aerden, Anne Somers, Ludo Somers, Marita Verpalen, Liesje Van Loon, Steff Nouws, Annemie Baeyaert, Joris Brosens, Bob Konings, Diane Van Ginderen en Patrick Van Ginneken, leden van de raad van bestuur  
Ivan Kockx, algemeen directeur  
Stefaan Denewet, secretaris AGB

### BESLOTEN ZITTING

De raad van bestuur,

#### 2. Reglement van inwendige orde.

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 27 oktober 2005 waarin de statuten en het beleids- en financieel plan van het autonoom gemeentebedrijf Essen afgekort AGB Essen werden goedgekeurd;

Gelet op de goedkeuring van de gemeenteraadsbeslissing van 27 oktober 2005 door de Vlaams Minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering op 3 februari 2006;

Gelet op de huidige statuten, zoals laatst gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 30 april 2019;

Overwegende dat het aan de raad van bestuur toekomt om een reglement van inwendige orde goed te keuren;

Gelet op voorliggend ontwerp zoals vastgesteld door het directiecomité in zitting van 15 mei 2019;

Overwegende dat voorliggend ontwerp ter zitting wordt aangepast in artikel 7 par. 3 ("raad van bestuur i.p.v. "gemeenteraad") en in artikel 31 par. 1 (toevoeging van het woord "opgemaakt");

Gehoord de toelichting door voorzitter Brigitte Quick;

Gehoord bestuurslid Tom Bevers die zich afvraagt in welke mate het reglement nog verschilt van deze van de gemeenteraad;

Gehoord bestuurslid Gaston Van Tichelt die antwoordt dat deze eerder minimaal zijn en dat de enkele verschilpunten voornamelijk voortvloeien uit de eerder goedgekeurde statuten van het AGB;

Na beraadslaging;

**BESLUIT:** met eenparigheid van stemmen

Art. 1 De raad van bestuur AGB Essen verleent goedkeuring aan haar reglement van inwendige orde, waarvan de tekst luidt als volgt:

#### 1. BIJEENROEPING

##### Artikel 1

- § 1. De raad van bestuur wordt bijeengeroepen telkens als de belangen van het bedrijf het vereisen en minstens tweemaal per jaar. De zittingen zullen indien mogelijk plaatsvinden voor of na de zittingen van de gemeenteraad.
- § 2. De voorzitter van de raad van bestuur beslist tot bijeenroeping van de raad van bestuur en stelt de agenda van de vergadering op.
- § 3. De oproeping wordt per e-mail bezorgd. Raadsleden die er uitdrukkelijk om verzoeken, kunnen de agenda ook schriftelijk bekomen. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in dit reglement.
- § 4. Op verzoek van 8 bestuurders is de voorzitter verplicht de raad bijeen te roepen binnen een termijn van 5 weken. In hun schriftelijke aanvraag aan de secretaris moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van

beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De secretaris bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in dit reglement kan nakomen.

#### **Artikel 2**

- § 1. De oproeping wordt tenminste vijf werkdagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden.  
In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.
- § 2. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

#### **Artikel 3**

De raad van bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter. Indien de voorzitter verhinderd is, wordt de raad van bestuur voorgezeten door de ondervoorzitter of, bij diens afwezigheid, door de oudste in leeftijd aanwezige bestuurder.

### **2. BESLOTEN VERGADERING**

#### **Artikel 4**

De vergaderingen van de raad van bestuur zijn niet openbaar.

#### **Artikel 5**

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

### **3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

#### **Artikel 6**

Een lijst met besluiten van de raad van bestuur wordt via een webtoepassing van de gemeente gepubliceerd overeenkomst artikel 286 Decreet lokaal bestuur. Die webtoepassing vermeldt ook de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de notulen van de raad van bestuur en van het directiecomité.

#### **Artikel 7**

- §1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het extranet (of raadsnet) ter beschikking gehouden van de raadsleden.  
Op het gemeentehuis zal er van elk dossier één papieren versie voor gezamenlijk gebruik beschikbaar worden gesteld ter inzage door de raadsleden.
- §2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad van bestuur bezorgd.  
Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.  
Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.
- § 3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad van bestuur.  
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 verzenden een verzoek via het raadsnet, waardoor het rechtstreeks bij de verantwoordelijken terecht komt.

#### **Artikel 8**

- §1. De leden van de raad van bestuur hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het AGB betreffen.
- §2. De notulen van het directiecomité worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het directiecomité volgend op deze waarop de notulen

- werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. *Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het extranet of raadsnet van gemeente en OCMW.*
- § 3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de Raad van Bestuur en die bestemd is voor de raad van bestuur, wordt meegedeeld aan de raadsleden.  
(art. 29, §1 DLB)
- § 4. De raadsleden hebben *via het raadsnet en het extranet* steeds toegang tot:
- 1° de meerjarenplannen en de budgetten van de vorige dienstjaren van het AGB
  - 2° de jaarrekeningen van vorige dienstjaren van het AGB
  - 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het AGB
  - 4° de goedgekeurde notulen van de vergadering van de raad van bestuur;
  - 5° de notulen van de vergaderingen van het directiecomité;
  - 6° het register van de inkomende en uitgaande stukken;
  - 7° de van toepassing zijnde beleidsdocumenten.
- § 5. Alle andere documenten en dossiers kunnen door de raadsleden *geraadpleegd* worden. Zij kunnen dit aanvragen via het raadsnet. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen twee werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. De stukken die elektronisch beschikbaar zijn, worden digitaal ter beschikking gesteld.
- § 6. De raadsleden kunnen een afschrift verkrijgen of maken van die dossiers, stukken en akten.  
Er wordt geen vergoeding gevraagd voor het afschrift.  
Bij eventuele betwisting omtrent een afschrift wordt de zaak voorgelegd aan het directiecomité dat terzake beslist.
- § 7. De leden hebben het recht de instellingen en diensten die het AGB beheert te bezoeken  
Om tot een praktische regeling te komen, wordt in overleg met de secretaris een afspraak gemaakt.  
Tijdens het bezoek van een inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

#### **Artikel 9**

De raadsleden hebben het recht om aan de voorzitter en leden van het directiecomité mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Mondelinge vragen voor de variaronde op het einde van de raad, kunnen tot 12u de dag van de raad zelf worden ingediend. Mits uitdrukkelijke toelating van de voorzitter kan hiervan worden afgeweken.

De secretaris bezorgt deze vragen aan de voorzitter van de raad en de leden van het directiecomité. Op het raadsnet wordt een overzicht van deze vragen geplaatst.

#### **4. QUORUM**

##### **Artikel 10**

Tijdens de vergadering van de raad van bestuur tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

##### **Artikel 11**

- § 1. De raad van bestuur kan enkel beraadslagen of beslissen als tenminste de helft van zijn leden van de raad aanwezig of vertegenwoordigd is.  
Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.
- § 2. Indien dit quorum niet wordt bereikt, kan een nieuwe raad van bestuur bijeengeroepen worden met dezelfde agenda. Die zal geldig beraadslagen en beslissen indien tenminste twee bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Bij de tweede oproeping moet vermeld worden dat de oproeping voor de tweede maal geschiedt. Bovendien moeten de bepalingen van huidig artikel in de tweede oproeping woordelijk worden overgenomen

## **5. WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Artikel 12**

- §1. De voorzitter zit de vergaderingen van de raad van bestuur voor, en opent en sluit de vergaderingen, en schorst de vergadering indien het goede verloop van de raadzitting dit vereist.  
Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.
- § 2. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

### **Artikel 13**

- §1. De voorzitter van de raad van bestuur geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. De raad van bestuur vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.
- § 2. Een punt dat niet op de agenda van de raad 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 14**

- § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.  
De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.
- § 2. Indien de raad van bestuur deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.  
De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

### **Artikel 15**

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.

### **Artikel 16**

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

Raadsleden die reeds vooraf een amendement voorbereiden kunnen dit indienen via het raadsnet. Dit voorstel wordt dan ter beschikking gesteld aan alle raadsleden.

### **Artikel 17**

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

*Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp*

*blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.*

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

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

#### **Artikel 18**

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

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

(art. 25 DLB)

#### **Artikel 19**

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

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

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

#### **Artikel 20**

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

### **6. WIJZE VAN STEMMEN**

#### **Artikel 21**

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

**§ 2.** *De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. 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 de stem van de voorzitter doorslaggevend, bij geheime stemming evenwel wordt de beslissing verworpen..*

#### **Artikel 22**

In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend; bij geheime stemming evenwel wordt de beslissing verworpen.

Over punten die niet op de agenda werden vermeld, kan de raad van bestuur slechts geldig beraadslagen mits akkoord van twee derden van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Indien op een vergadering van de raad van bestuur het vereiste quorum om geldig te beraadslagen is bereikt en één of meer bestuurders zich onthouden, al of niet ingevolge een belangenconflict, worden de besluiten geldig genomen bij meerderheid van de overige aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

Elke bestuurder heeft één stem.

Iedere bestuurder kan per brief, per fax, elektronisch of op een andere schriftelijke wijze aan een bestuurder volmacht geven om hem of haar op een vergadering te vertegenwoordigen.

Een bestuurder mag niet meer dan één volmacht uitoefenen.

De stemmingen gebeuren bij handopsteking, behalve bij benoemingen en voordrachten, waar de stemmingen geheim zijn.

#### **Artikel 23**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

#### **Artikel 24**

- § 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.
- §2. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend; bij geheime stemming evenwel wordt de beslissing verworpen het voorstel verworpen

#### **Artikel 25**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereif 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.

#### **Artikel 26**

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 27**

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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

### **7. BEVOEGDHEDEN**

#### **Artikel 28**

De raad van bestuur is gemachtigd alle nuttige of noodzakelijke handelingen te verrichten om de doelstellingen van het bedrijf te verwezenlijken.

De raad van bestuur beslist tot het instellen van rechtsvorderingen. In het belang van het bedrijf kan de voorzitter rechtsgeldig en zonder enige voorafgaande formaliteit alle gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen namens het bedrijf stellen. Hij kan onder meer beslissen namens het bedrijf een procedure als eiser of verweerder te voeren zowel voor de gewone rechtbanken als voor de administratieve rechtscolleges. Een beslissing tot het instellen van een rechtsgeding wordt ter bekrachtiging aan de eerstvolgende raad van bestuur voorgelegd.

De raad van bestuur controleert het bestuur van het directiecomité.

Telkens indien de gemeenteraad hem daartoe verzoekt, brengt de raad van bestuur verslag uit over alle of sommige activiteiten van het bedrijf, conform de modaliteiten zoals omschreven in de overeenkomst, bedoeld in artikel 9 van de statuten.

#### **Artikel 29**

Bevoegdheidsdelegatie

De raad van bestuur vertrouwt de uitoefening van navolgende bevoegdheden toe aan het directiecomité, met de mogelijkheid om die toevertrouwde bevoegdheid verder toe te vertrouwen aan een personeelslid van het autonoom gemeentebedrijf of van de gemeente:

- het dagelijks bestuur volgens de omschrijving vastgelegd bij gemeenteraadsbesluit van 29 januari 2019
- de vertegenwoordiging met betrekking tot het bestuur
- de voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur

## **8. NOTULEN**

### **Artikel 30**

De notulen van de raad 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 unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

### **Artikel 31**

§ 1. De notulen van de vergadering van de raad van bestuur worden opgemaakt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris

§ 2. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het extranet of raadsnet.  
(art. 32 DLB)

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter en de secretaris ondertekend. In het geval de raad van bestuur bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad van bestuur beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. Zo dikwijls als de raad van bestuur het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de secretaris en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

### **Artikel 32**

De stukken worden ondertekend door de voorzitter en medeondertekend door de secretaris.

## **9. VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Artikel 33**

Aan de raadsleden wordt geen presentiegeld verleend voor het volgen van de vergaderingen

### **Artikel 34**

§ 1. Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot het extranet en raadsnet van de gemeente.

§ 2. Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het AGB, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

§ 3. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raadsvergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de secretaris.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het AGB terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

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

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

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Art. 2 Onderhavig besluit wordt bekend gemaakt overeenkomstig het decreet Lokaal Bestuur.

Namens de raad van bestuur

(get.) Stefaan Denewet  
secretaris

Brigitte Quick  
voorzitter

Voor eensluidend uittreksel

Stefaan Denewet  
secretaris



Brigitte Quick  
voorzitter

