

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MOBILITEIT EN VERKEERSVEILIGHEID**  
AFGEKORT RMV

**ARTIKEL 1: OPRICHTING, ERKENNING EN ZETEL**

De gemeentelijke RMV zal de naam “Raad voor Mobiliteit en Verkeersveiligheid” dragen.  
De RMV heeft zijn zetel te 3210 Lubbeek, Gellenberg 16.

**ARTIKEL 2: OPDRACHT EN DOELSTELLINGEN**

De opdracht van de gemeentelijke RMV bestaat in het adviseren van het gemeentebestuur betreffende beleidsmateries die te maken hebben met mobiliteit, verkeersveiligheid en – leefbaarheid waarvoor vanuit beleidsoogpunt een advies gewenst en / of passend is.

De RMV verstrekt adviezen aan de gemeenteraad en het college, zowel op eigen initiatief als op verzoek van het College van Burgemeester & Schepenen of de Gemeenteraad.

**ARTIKEL 3: SAMENSTELLING VAN DE RMV**

Het college van burgemeester en schepenen stelt de lijst van de leden van de RMV samen op basis van een voorstel van de dienst Mobiliteit.

De RMV is samengesteld uit een aantal stemgerechtigde leden en niet-stemgerechtigde leden. Deze niet-stemgerechtigde leden kunnen zich in geval van onmogelijkheid om de vergadering bij te wonen laten vervangen door één vaste vooraf bepaalde persoon die zij bij volmacht aanduiden bij de start van de legislatuur / het opnemen van de functie binnen de Raad voor Mobiliteit & Verkeersveiligheid en dit via een kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen.

Indien

**A. STEMGERECHTIGDE LEDEN**

- Korpschef van de politiezone Lubbeek of de Commissaris bevoegd voor de taakverdeling voor verkeer van de politiezone Lubbeek
- één afgevaardigde van de GECORO
- één afgevaardigde van de MILIEUADVIESRAAD
- één afgevaardigde van de JEUGDRAAD
- één afgevaardigde van de SENIORENRAAD
- maximum vijf afgevaardigden van het onderwijsveld, waarbij steeds voor één persoon per school een plaats voorzien is in de RMV (zijnde De Stip Linden, School Pellenberg, De Stip Binkom, Sint Martinus, VBS Linden).
- Maximaal veertien geïnteresseerde individuele burgers waarvan minstens 2 uit elke deelgemeente (Binkom, Linden, Lubbeek & Pellenberg) met dien verstande dat Lubbeek bestaat uit de 2 parochies Sint-Martinus & Sint-Bernard (aanpassing GR 26/1/2021) en voor elk van deze beide parochies worden er 2 afgevaardigden voorzien in de samenstelling van de RMV. Indien er geen 2 kandidaten per deelgemeente zich aangediend hebben, kan de RMV toch rechtsgeldig vergaderen. De RMV blijft streven, in samenwerking met gemeente LUBBEEK, om alle beschikbare plaatsen voor burgers zo snel mogelijk in te vullen.
- Deze leden, woonachtig in de gemeente LUBBEEK, worden weerhouden op basis van hun kennis, hun ervaring en hun motivatie betreffende mobiliteit, verkeersveiligheid en – leefbaarheid. Een kandidatuuroproeping gebeurt via een oproep geplaatst in het gemeentelijk informatieblad en/of andere informatiekanalen.

Hoogstens 2/3 van de stemgerechtigde leden is van hetzelfde geslacht.

De secretariaatsfunctie wordt waargenomen door een gemeentelijke ambtenaar en is niet stemgerechtigd.

#### B. NIET-STEMGERECHTIGDE LEDEN

De volgende personen worden geïnformeerd over de datum en de agenda van alle vergaderingen van de RMV en kunnen als niet stemgerechtigde leden de vergaderingen bijwonen.

Zij ontvangen een verslag<sup>1</sup> van de vergaderingen van de RMV. Dit wordt binnen de 10 werkdagen volgend op de vergadering van de RMV bezorgd.

In functie van de agenda kunnen ze uitgenodigd worden, ze zijn evenwel niet-stemgerechtigd.

- Burgemeester;
- Voorzitter van de gemeenteraad
- Schepen van Jeugd of zijn afgevaardigde;
- Schepen bevoegd voor Mobiliteit, verkeersveiligheid en –leefbaarheid of zijn afgevaardigde;
- Schepen van Onderwijs of zijn afgevaardigde;
- Schepen van Ruimtelijke Ordening of zijn afgevaardigde;
- Schepen van Infrastructuur of zijn afgevaardigde;
- een afgevaardigde van elke politieke fractie zetelend in de gemeenteraad;
- de gemeentelijke ambtenaar die de secretariaatsfunctie waarneemt;
- afgevaardigden van elke school, gevestigd op het grondgebied van de gemeente. deze zijn niet-stemgerechtigd en hebben uitsluitend een raadgevende bevoegdheid.

De RMV kan bijkomend deskundigen of belanghebbenden raadplegen zoals o.m. afgevaardigden van:

- de cultuurraad;
- de landbouwraad;
- de sportraad;
- de jeugdraad;
- de seniorenraad ;
- het lokaal overleg kinderopvang;

### **ARTIKEL 4 : SAMENSTELLING EN WERKING**

#### §1. DE VOORZITTER EN ONDERVOORZITTER

- Alle stemgerechtigde leden kunnen hun kandidatuur voordragen voor de functie van :
  - voorzitter;
  - ondervoorzitter.
- De voorzitter en ondervoorzitter worden gekozen, met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, onder en door de stemgerechtigde leden van de raad (genoemd in artikel 3A). De verkiezing van de voorzitter en ondervoorzitter gebeurt binnen de 3 maanden volgend op de installatie van de gemeenteraad, voor een termijn van 6 jaar. Deze termijn loopt parallel met de gemeentelijke legislatuur.

---

<sup>1</sup> Onder verslag wordt begrepen een weergave van de behandelde punten met context, argumenten samen met de conclusie van de RMV omtrent elk agendapunt. Verdere varia worden hierin ook vermeld alsook de afgesproken opvolg-acties met eventueel de timing waarbinnen deze acties dienen te gebeuren.

- De taak van de voorzitter omvat:
  - voorzitten van de vergaderingen van de gemeentelijke RMV;
  - ondertekenen van de adviezen, verslagen en de uitgaande briefwisseling;
  - vertegenwoordigen van de gemeentelijke RMV;
  - contact met het gemeentebestuur onderhouden.
- De taak van de ondervoorzitter omvat het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.

## §2 EINDE LIDMAATSCHAP

Het lidmaatschap van de RMV is geldig tot uiterlijk 3 maanden na de start van de nieuwe bestuursperiode (installatie gemeenteraad). Het lidmaatschap is hernieuwbaar. Mocht de samenstelling van de RMV na de start van de nieuwe bestuursperiode om één of andere reden worden uitgesteld, dan blijven de oude leden in functie tot de nieuwe samenstelling.

## § 3 ONTSLAG

- Aan het mandaat van stemgerechtigd lid komt een einde door:
  - persoonlijk ontslag uit de RMV of uit de afvaardigende organisatie. Dit ontslag dient schriftelijk te gebeuren en gericht te worden aan de voorzitter van de RMV
  - het intrekken van de opdracht van de afgevaardigde door de organisatie
  - 3 opeenvolgende, niet-verontschuldigde, afwezigheden op de vergadering van de RMV
- Bij ontslag van één van de 14 individuele burgers, wordt gebruik gemaakt van de wachtlijst van de geïnteresseerden uit de initiële oproep. Indien geen kandidaten meer voorhanden zijn voor de vervanging een oproep geplaatst in het gemeentelijk informatieblad en/of andere informatiekanalen.
- Aan het mandaat van een niet-stemgerechtigd lid komt een einde door:
  - Persoonlijk ontslag uit de RMV of uit de afvaardigende organisatie. Dit ontslag dient schriftelijk te gebeuren en gericht te worden aan de voorzitter van de RMV
  - Het intrekken van de opdracht van de afgevaardigde door de organisatie
  - 3 opeenvolgende, niet-verontschuldigde, afwezigheden op de vergadering van de RMV.
  - Bij ontslag van een niet-stemgerechtigd lid wordt de reeds-aangestelde vervanger automatisch lid van de Raad voor Mobiliteit & Verkeersveiligheid en kan een nieuwe vervanger aangeduid worden.

## **ARTIKEL 5: ADVIEZEN**

### §1 FREQUENTIE EN BIJEENROEPING

De RMV vergadert in principe om de drie maanden op voorafgelegde vaste data die bij de start van het kalenderjaar door de voorzitter (in samenspraak met de ambtenaar, ondervoorzitter & bevoegde Schepen) gedeeld worden en telkens wanneer het nodig geacht wordt.

### §2 GELDIGHEID

De RMV kan alleen vergaderen wanneer de gewone meerderheid van de stemgerechtigde leden aanwezig is na de eerste oproep. Indien de gewone meerderheid van de stemgerechtigde leden niet aanwezig is na de eerste oproep, kan de RMV na de tweede oproep, ongeacht het aantal leden, wel geldig vergaderen.

### §3 WERKING

- De voorzitter roept de raad samen. Hij is eveneens verplicht de RMV samen te roepen binnen de 15 dagen na het verzoek van één derde van de stemgerechtigde leden of in geval van hoogdringendheid. De agenda wordt aan de leden overgemaakt ten minste 5 kalenderdagen voor de vergadering plaats zal hebben. Het goedkeuren van het verslag van de vorige vergadering, is steeds het eerste agendapunt van de volgende vergadering.
- Elk stemgerechtigd lid heeft het recht om punten te agenderen. Elk lid kan tot vijf kalenderdagen voor de vergadering aan de voorzitter een voorstel doen om bijkomende punten op de agenda te brengen.
- Leden die persoonlijk belang hebben bij agendapunten, kunnen niet deelnemen aan de bespreking en besluitvorming van het betreffende punt.
- De voorzitter leidt de vergaderingen. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze taak waargenomen door de ondervoorzitter.
- De besluiten op de vergaderingen worden genomen bij meerderheid van het geldig uitgebrachte stemmen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Op verzoek van minstens één derde van de aanwezige stemgerechtigde leden wordt er geheim gestemd.
- De raad zal streven naar een consensus bij het geven van adviezen. Indien er geen consensus bereikt wordt, wordt er gestemd. Goedkeuring van adviezen wordt bekomen bij gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. De uitslag van de stemming wordt vermeld in het advies.
- De voorzitter onthoudt zich van zijn/haar stem uit te brengen. Bij staking van stemmen zal de voorzitter zijn/haar stem uitbrengen en de doorslag geven.
- Alle adviezen en besluiten worden gemotiveerd overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen en/of de Gemeenteraad. Het college brengt de adviesraad binnen twintig kalenderdagen voor de volgende vergadering van de RMV op de hoogte van het gevolg dat aan een advies werd of zal worden gegeven. Bij het niet-volgen van een advies wordt dit door het college of de gemeenteraad gemotiveerd.

## **ARTIKEL 6: ALGEMENE BEPALINGEN**

### §1

Binnen de gemeentelijke RMV kunnen werkgroepen met een welomschreven opdracht worden opgericht.

Het verslag van deze werkgroepen wordt steeds op de agenda van de volgende RMV geplaatst.

### §2

De verslagen en einddocumenten, ondertekend door de voorzitter (eventueel ondervoorzitter), worden meegedeeld aan de Gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen.

### §3

De Gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen zullen voor de definitieve besluitvorming de gemeentelijke RMV om advies vragen over de aangelegenheden inzake mobiliteit en verkeersveiligheid waar wenselijk.

### §4

De gemeentelijke RMV bezorgt haar adviezen schriftelijk aan het College van Burgemeester en Schepenen via de gemeentelijke ambtenaar.

De adviezen moeten een duidelijke weergave zijn van de standpunten van de gemeentelijke RMV. De tekst van de adviezen maakt steeds deel uit van het desbetreffende dossier dat wordt voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen of de Gemeenteraad.

Indien leden van de RMV hier uitdrukkelijk om vragen, kunnen minderheidsnota's toegevoegd worden aan de uitgebrachte adviezen.

#### §5

De gemeentelijke RMV beschikt over een termijn van 25 werkdagen, na ontvangst van de vraag om advies, om zijn advies uit te brengen. Indien nodig kan de RMV een extra samenkomst inroepen voor louter en alleen dit aangevraagde advies, waarbij er korter kan geschakeld worden om de RMV samen te roepen dan de voorziene standaardprocedure. Mits grondige motivatie kan de RMV een extra termijn aanvragen. Indien geen advies wordt gegeven binnen de gestelde termijn en er geen uitstel is aangevraagd, mag het advies beschouwd worden als gunstig.

#### §6

Indien de behandeling van het dossier langere tijd vergt, zal de Gemeenteraad, desgevallend het College van Burgemeester en Schepenen, melding maken van de bijkomende procedure die moet gevolgd worden vooraleer een definitief standpunt aan de gemeentelijke RMV kan worden bezorgd.

#### §7

De gemeentelijke RMV stelt een huishoudelijk reglement op waarin nadere bepalingen opgenomen zijn omtrent de werking.

Dit reglement wordt ter kennisgeving bekrachtigd door het College van Burgemeester en schepenen en voorgelegd aan de Gemeenteraad.

#### §8

De verslagen en dossiers van de gemeentelijke RMV liggen steeds ter inzage op het gemeentehuis.

#### §9

Het gemeentebestuur geeft logistieke, financiële en administratieve ondersteuning aan de gemeentelijke RMV. De administratieve ondersteuning wordt gegeven vanuit het secretariaat van de afdeling openbare werken.

#### §10

Het gemeentebestuur sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af die alle leden van de gemeentelijke RMV in hoofde van dit lidmaatschap dekt.

#### §11

Om de gemeentelijke RMV in de gelegenheid te stellen haar taak als participatie- en adviserend-orgaan naar behoren te vervullen, zal het gemeentebestuur de gemeentelijke RMV op de hoogte brengen van alle beleidsvoornemens en in behandeling zijnde beslissingen met betrekking tot de materie mobiliteit en verkeersveiligheid. Hiertoe zal de mobiliteitsambtenaar en de bevoegde Schepenen maandelijks (en naar noodwendigheden) een vast briefingsmoment met zowel de voorzitter als ondervoorzitter van de RMV inplannen.

#### §12

Geen enkele functie of opdracht uitgeoefend in de schoot van de RMV of van het bestuur is bezoldigd.

Alle werkings- en administratiekosten zijn ten laste van de RMV. Hiervoor wordt jaarlijks een krediet op het budget van de gemeente voorzien.