
7 **2022_RMW_00041** **Hernieuwd geïntegreerd huishoudelijk reglement gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn legislatuur 2019-2024. - Goedkeuring**

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Johan Tollenaere, Voorzitter; mevrouw Myriam Giebens, schepen; mevrouw Ann-Sofie Custers, Schepen; de heer Edgard Stijven, Schepen; de heer Marc Vereecken, Schepen; de heer Guido Geusen, Schepen; mevrouw Bouchera Ait Aadi, Schepen; mevrouw Dominique Damen, Raadslid; de heer Tim Vandewinkel, Raadslid; de heer André Willen, Raadslid; mevrouw Ine Franssen, Raadslid; de heer Guido Hellings, Raadslid; de heer Peter De Bruyn, Raadslid; de heer Frank Goossens, Raadslid; de heer Gunter Haeldermans, Raadslid; mevrouw Karien Vandewal, Raadslid; de heer Dirk Reeskens, Raadslid; mevrouw Hilde Vermeulen, Raadslid; mevrouw Audrey Jütten, Raadslid; de heer Leo Pieters, Raadslid; mevrouw Elke Gonnissen, Raadslid; de heer Patrick Schaefer; mevrouw Ruth Damiaens; de heer Eddy Slotmakers; de heer Jaak Verheyen; de heer Mat Zoons; mevrouw Maike Stieners

Verontschuldigd:

mevrouw Sara Didden, Raadslid; de heer Kevin Drees, Raadslid; mevrouw Petronella Zelissen, Raadslid

Beschrijving

Feitelijke context en motivering

Een aanpassing van de bepalingen van het huidige huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn dringt zich op ingevolge recente evoluties in de werkwijze. Zo ontbrak o.a. een regeling inzake de vernieuwde mogelijkheden van digitaal/hybride vergaderen alsook de verwijzing naar het nieuwe digitaal notuleringsstelsel.

Bovendien werd de gelegenheid te baat genomen om de bepalingen omtrent het recht op inzage, afschrift, stellen van mondelinge en schriftelijke vragen, ... verder uit te werken.

Daarnaast werd nu ook in een regeling voorzien omtrent de adviesraden, gemeentelijke volksraadpleging en het burgerinitiatief.

Juridisch kader

- Het bestuursdecreet van 7 december 2018
- Het decreet lokaal bestuur artikel 326 ev. inzake het bestuurlijk toezicht
- Het decreet lokaal bestuur artikel 285 ev. inzake de bekendmaking van besluiten
- De wet van 29 juli 1991 inzake de uitdrukkelijke motiveringsplicht
- Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris

Regelgeving: bevoegdheid

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd op basis van artikel 77-78 van het decreet lokaal bestuur

Artikel 84 §1 van het decreet lokaal bestuur: Het vast bureau bereidt de beraadslagingen en de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn voor. Het vast bureau voert de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn uit

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn met

- 16 stem(men) voor: Bouchera Ait Aadi; Ann-Sofie Custers; Dominique Damen; Ruth Damiaens; Ine Franssen; Guido Geusen; Myriam Giebens; Elke Gonnissen; Guido Hellings; Patrick Schaefer; Edgard Stijven; Johan Tollenaere; Tim Vandewinkel; Marc Vereecken; Jaak Verheyen; André Willen

- 6 stem(men) tegen: Peter De Bruyn; Frank Goossens; Gunter Haeldermans; Dirk Reeskens; Karien Vandewal; Hilde Vermeulen

- 4 onthouding(en): Audrey Jütten; Leo Pieters; Eddy Slootmakers; Mat Zoons

Besluit

Artikel 1

Er wordt akkoord gegaan met het hernieuwde geïntegreerde huishoudelijk reglement gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn legislatuur 2019-2024.

Bijlagen

1. Geïntegreerd HHR GR en OR versie 2022 (huisstijl) .pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn

Versie 2022

Legislatuur 2019-2024

VOORAFGAAND:**TOEPASSINGSGBIED**

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de vergaderingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. Wanneer in een bepaling melding wordt gemaakt van de gemeenteraad, dan is deze automatisch van toepassing op de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

DIGITAAL LOKET

Het digitaal loket is een portaalsite voor raadsleden, waarop zij onder andere inkomende en uitgaande poststukken digitaal kunnen raadplegen. Bij het niet-functioneren van het digitaal loket, kan een raadslid zich per e-mail tot de dienst ict (ict@maaseik.be) richten.

Elk raadslid krijgt door de stad Maaseik twee licenties toegekend voor de toegang tot het digitaal loket voor raadsleden van de stad Maaseik:

1. toegang tot digitaal loket voor raadsleden op om het even welke locatie en via om het even welk toestel (cloud-omgeving): sharepoint online licentie
2. toegang tot e-mails via het adres voornaam.naam@maaseik.be op om het even welke locatie en via om het even welk toestel (cloud-omgeving): office 365 E1 licentie

INHOUDELIJKE BEPALINGEN:**BIJEENROEPING****Artikel 1.****1, §1.**

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

(art. 18 DLB)

1, §2.

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

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

(art. 19 en 20 DLB)

1, §3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail met een link naar het digitaal notuleersysteem. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

1, §4.

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 gericht aan de algemeen directeur (algemeen.directeur@maaseik.be) moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

Artikel 2.

2, §1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

2, §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.

(art. 20 DLB)

Artikel 3.

3, §1.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Het toegelicht voorstel dient rechtstreeks via het initiatiefrecht in het digitaal notuleersysteem ingegeven te worden. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

Een agendapunt kan een opdracht aan het college van burgemeester en schepenen inhouden.

(art. 21 DLB)

3, §2.

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

(art. 21 DLB)

3, §3.



De algemeen directeur bevestigt al dan niet tijdige ontvangst van dit bijkomend agendapunt ingeval van betwisting. De aanvullende agendapunten worden na het verstrijken van bovenvermelde termijn toegevoegd aan de agenda in het digitaal notuleersysteem waarna de raadsleden hiervan via e-mail bericht krijgen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4.

4, §1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

(art. 28, §1 DLB)

4, §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.

(art. 28, §1 DLB)

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

(art. 249 DLB)

Artikel 5.

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

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

(art. 28, §2 DLB)

Artikel 6.

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

(art. 29, §4 DLB)



INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website 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.

(art. 22 DLB)

Artikel 8.

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Artikel 9.

9, §1.

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

9, §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 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.

De raadsleden ontvangen een e-mail met een verwijzing naar het digitaal loket, waar zij deze stukken kunnen raadplegen.

(art. 249 DLB)

9, § 3.

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

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur (algemeen.directeur@maaseik.be). De algemeen directeur of de door de algemeen directeur aangeduide ambtena(a)r(en) verstrekken tijdens de kantooruren aan de raadsleden, die erom verzoeken, objectieve technische inlichtingen, gebaseerd op documenten en feiten, betreffende dossiers of andere akten en stukken inzake het bestuur. Ambtenaren kunnen geen persoonlijke visie of appreciatie over dossiers geven of persoonlijke standpunten van de voorzitter of andere raadsleden vertolken.



Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

(art. 20 DLB)

Artikel 10.

10, §1.

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

(art. 29, §1 DLB)

10, §2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, toegankelijk voor de raadsleden via het digitaal notuleersysteem.

(art. 50 DLB)

10, §3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. Zij kunnen deze raadplegen in het digitaal loket.

(art. 29, §1 DLB)

10, §4.

De raadsleden hebben via het digitaal notuleersysteem steeds toegang tot:

- De documenten en dossiers ter voorbereiding van de gemeenteraad
- De beslissingen van de gemeenteraad, inclusief de bijlagen
- De notulen van het college van burgemeester en schepenen
- De budgetten en rekeningen en jaarverslagen

Het digitaal loket blijft nog steeds actief om volgende documenten te raadplegen:

- Een geactualiseerd overzicht van de AGB's, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en instellingen waarin de stad vertegenwoordigd is
- De inkomende briefwisseling
- De uitgaande briefwisseling

10, §5.

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de stad betreffen. Dit inzagerecht geldt eveneens voor autonome gemeentebedrijven van de gemeente.

(art. 29, §1 DLB)

Indien het andere documenten en dossiers betreft dan deze vermeld in art. 9 en art. 10, §2 tot §4, is inzage door de raadsleden mogelijk na aanvraag via de algemeen directeur (algemeen.directeur@maaseik.be).

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de stad, delen de raadsleden aan de algemeen directeur 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.



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

Documenten die geen verband houden met het stadsbelang maar van algemeen, gemeenschaps-, gewestelijk of provinciaal belang zijn, kunnen bij de hiervoor bevoegde instanties worden opgevraagd.

Het inzagerecht heeft betrekking op alle bestuursdocumenten van de stad, met uitzondering van:

- documenten of dossiers in voorbereiding die (nog) geen voorwerp uitmaken van een dossier dat ter goedkeuring werd voorgelegd aan een vergadering
- documenten, die de persoonlijke levenssfeer van iemand kunnen schenden, tenzij betrokkene heeft ingestemd met inzage en mededeling in afschrift
- documenten waarvoor geldt dat inzage ervan de algemene veiligheid, de openbare orde, de opsporing en vervolging van strafbare feiten, de toepassing van administratieve sancties of tuchtmaatregelen en/of de fundamentele rechten en vrijheden van de burgers in gevaar of in het gedrang zou kunnen brengen
- documenten waarvoor een bij reglementering ingestelde geheimhoudingsverplichting bestaat
- documenten, adviezen of meningen die uit vrije wil en vertrouwelijk aan het stadsbestuur zijn medegedeeld

Het inzagerecht betreft eveneens geautomatiseerde gegevensbestanden, doch enkel als 'alleen-lezen' bestand. Er wordt geen elektronische informatie door de stad afgeleverd of door de raadsleden opgeslagen op risicovolle elektronische dragers. Als risicovolle dragers worden o.m. beschouwd: een USB-stick, een CD, een DVD, de harde schijf van een privét toestel. Deze opsomming is niet limitatief. Bij twijfel kan de ICT-dienst geraadpleegd worden.

Het is de raadsleden niet toegelaten om kopieën van de voor hen toegankelijke geautomatiseerde gegevensbestanden op te slaan en te bewaren op de risicovolle elektronische dragers, zoals hierboven omschreven.

De gemeenteraadsleden, alsook alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. Zij gaan omzichtig om met de informatie die zij vanuit hun mandaat verkrijgen en handelen steeds conform hun discretieplicht en deontologie. Zij kunnen aansprakelijk worden gesteld voor schade die door de bekendmaking van bepaalde gegevens wordt veroorzaakt. Bovendien is er de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden, alsook van alle andere personen als vermeld in het eerste lid wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

(art. 29, §4 DLB)

10, §6.

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van de dossiers, stukken en akten die het voorwerp uitmaken van hun recht op inzage.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via de algemeen directeur (algemeen.directeur@maaseik.be).

De algemeen directeur kan de aanvraag tot het bekomen van een afschrift weigeren bijvoorbeeld indien het handelt om gevoelige of persoonsgebonden informatie. In dit geval zal enkel inzage van de betreffende documenten worden toegestaan.

De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 12, lid 5, en artikel 15, lid 3, van verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de



verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

10, §7.

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 in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur. Op het eerstvolgende college wordt de vraag behandeld.

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.

(art. 29, §2, §3, en §5 DLB)

Artikel 11.

11, §1.

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen 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.

De vragen zijn enkel ontvankelijk indien:

- ze handelen over actuele onderwerpen over de aangelegenheden die het bestuur van de gemeente betreffen
- ze betrekking hebben op beleidsdaden van het college van burgemeester en schepenen, niet op de intenties

Onontvankelijk zijn bovendien:

- vragen die reeds werden beantwoord
- vragen met betrekking tot particuliere of persoonlijke aangelegenheden (niet rakend aan het algemeen belang of belang van de stad)
- vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van documentatie of juridische en/of administratieve adviezen of inlichtingen dan wel technische vragen (bv. uitleg of verduidelijking van een dossier). Deze informatie kan worden opgevraagd via de algemeen directeur
- vragen die intenties peilen
- te vage of onredelijke vragen, die enkel kunnen worden beantwoord na kostbare studies, opzoekingen, na het opmaken van dure gegevensbestanden of na het houden van enquêtes, behoeven geen recht op antwoord. Voor het beantwoorden van omslachtige vragen, zowel via bijkomende agendapunten van raadsleden als via mondelinge en schriftelijke vragen, waarvoor heel wat tijdrovend onderzoekwerk door de diensten vereist is, geldt het principe dat dit onderzoekwerk door het betrokken raadslid dient te gebeuren op grond van ter beschikking gestelde documenten die de nodige informatie bevatten of verwijzen naar stukken, waar de gewenste informatie terug te vinden is (zoals bv. raads- en collegebesluiten, rekeningstukken, grootboeken, beleidsnota's, ...)

11, §2.

Al de vragen die een raadslid tijdens een gemeenteraadszitting wenst te stellen en die geen betrekking hebben op de in de agenda vermelde punten, moeten schriftelijk worden gesteld en uiterlijk vijf dagen voor de vergadering overhandigd worden aan de voorzitter van de gemeenteraad via het initiatiefrecht voorzien in het digitaal notuleersysteem.



Het stellen van de vraag en het beantwoorden ervan tijdens een gemeenteraadszitting duren samen maximum vijf minuten; in principe drie minuten om de vraag te stellen en twee minuten om een antwoord te geven.

Indien de vraagsteller deze tijd volledig in beslag neemt, verbeurt hij zijn recht op antwoord. Na het antwoord kan de vraagsteller nog een bijkomende, korte vraag ter verduidelijking stellen die maximum twee minuten mag duren.

Het recht om als vraagsteller het woord te voeren is persoonlijk. Indien de vraagsteller afwezig is, wordt de vraag beantwoord op de eerstvolgende zitting waarop de vraagsteller aanwezig is of duidt de vraagsteller een vervanger aan vanuit de fractie die de vraag in zijn plaats mag stellen.

Het schepencollege bepaalt onderling wie van hen de vraag in kwestie zal beantwoorden. Als blijkt dat de vraag op een later tijdstip niet meer relevant is, kan die op initiatief van de vraagsteller ingetrokken worden.

In geen geval mag een vraag in onveranderde omstandigheden opnieuw worden gesteld in de loop van dezelfde of een navolgende zitting.

Het vraagrecht kan geen aanleiding geven tot het nemen van een besluit. Er wordt niet over gestemd.

De ontvankelijkheidsvoorwaarden zoals bepaald in art. 11, §1 zijn van toepassing.

11, §3.

Indien tussen het verstrijken van de termijn voor het indienen van schriftelijke vragen en de raad zich bepaalde gebeurtenissen voordoen in de actualiteit die van lokaal gemeentelijk belang zijn, dan kan hierover een actualiteitsvraag gesteld worden. Deze vraag wordt de dag van de vergadering om uiterlijk 10u00 aan de voorzitter van de raad en aan de algemeen directeur overgemaakt. De voorzitter van de raad beslist uiteindelijk of de vraag gesteld kan worden.

(art. 31 DLB)

QUORUM

Artikel 12.

Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, worden de aanwezigen geregistreerd in het digitaal notuleersysteem. De namen van deze leden worden in de notulen vermeld.

Artikel 13.

13, §1.

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

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

(art. 26 DLB)

13, §2.

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.



In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen. (art. 26 DLB)

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14.

14, §1.

De vergadering gaat fysiek door op de locatie zoals vermeld in de uitnodiging. Enkel in de hierna bepaalde uitzonderlijke omstandigheden (en conform de hierna bepaalde handelswijzen) kan afgeweken worden van het fysieke vergaderen en kan beslist worden om, naar gelang de omstandigheid, hybride of digitaal te vergaderen.

In geval van digitaal vergaderen nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze. In geval van hybride vergaderen gaat het om een fysieke vergadering waarbij één of meerdere raadsleden op digitale wijze deelnemen.

14, §2. Afgekondigde crisisfase

Tijdens een afgekondigde crisisfase beslissen de voorzitter van de raad en de algemeen directeur samen over de wijze van vergaderen. Dit kan fysiek – eventueel met bijkomende maatregelen, digitaal of hybride zijn, in functie van de ernst van de situatie.

14, §3. Onvoorziene ontoegankelijkheid van de vergaderzaal

Wanneer de vergaderzaal waar de zittingen gebruik doorgaan door een onvoorziene gebeurtenis (elektriciteitspanne, betoging,...) fysiek niet toegankelijk is, beslissen de voorzitter van de raad en de algemeen directeur samen over de wijze van vergaderen. Dit kan hybride of digitaal zijn.

14, §4. Dringende noodzakelijke beslissing

Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad vereist is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan. De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt. Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping. Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

14, §5. Uitzonderlijke onmogelijkheid om fysiek deel te nemen

Een raadslid dat zich tijdelijk fysiek in de onmogelijkheid bevindt om zich te verplaatsen ingevolge overmacht, kan uitzonderlijk de fysieke vergadering digitaal bijwonen. Het raadslid bezorgt zijn vraag uiterlijk om 12u op de dag van de raad aan de voorzitter van de raad en de algemeen directeur via e-mail. Indien de voorzitter van de raad de uitzonderlijke omstandigheid aanvaardt, zal de raad hybride vergaderen en worden de raadsleden hiervan in kennis gesteld.

14, §6. Verwittiging raadsleden en publiek



Wanneer beslist wordt om hybride of digitaal te vergaderen, worden de raadsleden hiervan via mail verwittigd. Het publiek wordt ingelicht door publicatie van een bericht op de website van de stad.

14, §7. Opening van de vergadering

De leden die digitaal deelnemen aan de vergadering, volgen de zitting via een audiovisuele liveverbinding. De raadsleden verkrijgen de nodige inloggegevens hiertoe en kunnen inloggen binnen een vooraf bepaald tijdsvenster. Na het verstrijken van de termijn voor het inloggen wordt nagegaan hoeveel raadsleden hebben ingelogd. Alleen in geval de meerderheid van de raadsleden heeft ingelogd, wordt de inlogsessie beschouwd als een geldige vergadering.

14, §8. Aanwezigheid

Voor raadsleden die digitaal deelnemen aan een vergadering van de gemeenteraad wordt hun naam – en indien mogelijk hun fractie - bij hun beeld vermeld. Raadsleden die tijdelijk de vergadering verlaten, geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren.

14, §9. Digitale bezorging dossiers

De agenda en de dossiers die betrekking hebben op een digitale vergadering worden ook digitaal bezorgd aan de raadsleden.

14, §10. Private verbinding

Bij een digitale raadsvergadering heeft ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

14, §11. Orde

De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord op de door de Voorzitter aangegeven wijze (digitaal handje, chat, ...). Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

14, §12. Wijze van stemmen

De raadsleden stemmen digitaal via het digitaal notuleersysteem.

14, §13. Overige bepalingen

De overige bepalingen van dit reglement inzake de vergadering van de gemeenteraad blijven onverkort van toepassing.

Artikel 15.

15, §1.

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

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.

(art. 24 DLB)

15, §2.

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.

Deze bepaling is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in bovenvermelde omstandigheden bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de stad is aangewezen in andere rechtspersonen.

Dit artikel is eveneens van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155 van het Decreet Lokaal Bestuur, en op de algemeen directeur.

De personen voor wie het verbod geldt, mogen noch deelnemen aan de stemming, noch erbij aanwezig zijn, noch aanwezig zijn bij de beraadslaging die eraan voorafgaat. Zij moeten zelf het initiatief nemen zich terug te trekken wanneer het punt in bespreking komt.

15, §3.

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 16.

16, §1.

De voorzitter van de gemeenteraad geeft 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.

16, §2.

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

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

(art. 23 DLB)

Artikel 17.

17, §1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad 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.

17, §2.



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

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

Artikel 18.

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

In de volgende gevallen en volgorde 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 19.

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

Artikel 20.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij 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 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 21.

21, §1.

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

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

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde 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)

21, §2.

Het publiek en de pers wonen de openbare zitting van de gemeenteraad uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Ze nemen de volgende regels in acht:

1° de vergadering wordt in stilte bijgewoond



2° elk teken van goed- of afkeuring van de bespreking of de beslissing is verboden

3° elke mededeling tussen het publiek en de gemeenteraadsleden is verboden

4° er mag geen enkel verzoekschrift rechtstreeks aan de gemeenteraad overhandigd worden.

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

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

(art. 25 DLB)

Artikel 22.

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

Artikel 23.

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 24.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 25.

25, §1.

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

25, §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.

(art. 33 DLB)

Artikel 26.

26, §1.

De beleidsrapporten, zijnde het meerjarenplan, de aanpassingen aan het meerjarenplan en de jaarrekening, van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn



vormen een geïntegreerd geheel. Elk ontwerp van beleidsrapport wordt minstens 14 dagen voor de vergadering waarop het besproken wordt, aan elk raadslid bezorgd. Vanaf het moment dat het ontwerp is bezorgd, wordt aan alle raadsleden ook de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld.

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. 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 OCMW-raad 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.

(art. 249, §3 DLB)

26, §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 aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

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

(art. 249, §4 DLB)

Artikel 27.

27, §1.

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(art. 34 DLB)

27, §2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming / de stemming bij handopsteking / bij zitten en opstaan

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

27, §3.

De gemeenteraadsleden stemmen elektronisch behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

(art. 34 DLB)

27, §4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen;



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.
(art. 34 DLB)

Artikel 28.

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 gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

Artikel 29.

29, §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.

29, §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 en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

Artikel 30.

Behoudens een elektronische geheime stemming worden voor een geheime stemming vooraf stembriefjes gemaakt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stem(briefje).

Artikel 31.

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

Artikel 32.

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.

(art. 35 DLB)

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 33.

33, §1.

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

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

De stemresultaten worden opgenomen in de notulen en kunnen gecontroleerd worden na de raadszitting door een gemeenteraadslid

Indien raadsleden de vergadering verlaten (om gelijk welke reden of specifiek in de gevallen zoals bepaald in artikel 27, §1 van het decreet lokaal bestuur), moeten zij zich ervan vergewissen dat de algemeen directeur dit heeft kunnen registreren. Dit geldt ook voor het binnenkomen van de vergadering.

De notulen bevatten geen uitgebreid of woordelijk verslag van alle tussenkomsten.

(art. 278, §1 DLB)

33, §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. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

(art. 278, §1 DLB)

33, §3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio – (of audiovisuele) opname gemaakt.

De opnames van het openbare gedeelte van de zitting worden bekendgemaakt via de gemeentelijke website. Opnames van de besloten zitting worden in geen geval bekendgemaakt.

De zitting van de gemeenteraad is via streaming live te volgen op de website van de stad. De beelden blijven eigendom van stad. De besloten zitting wordt uiteraard niet gestreamd.

(art. 278, §1 DLB)

Artikel 34.

34, §1.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.



(art. 32 DLB)

34, §2.

De notulen en het zittingsverslag (in de vorm van een audio (-visuele) opname) van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het digitaal notuleersysteem, respectievelijk via de stedelijke website.

(art. 32 DLB)

34, §3.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen 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.

(art. 32 DLB)

34, §4.

Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

(art. 32 DLB)

Artikel 35.

35, §1.

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

35, §2.

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

(art. 279, § 6 DLB)

FRACTIES

Artikel 36.

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen. Zie verder in art. 41, §6 van dit reglement.

(art. 36 DLB)



Artikel 37.

De samenstelling van de fracties wordt vastgelegd ten laatste op de installatievergadering. Een gemeenteraadslid kan zijn oorspronkelijke fractie verlaten. Het gemeenteraadslid moet deze beslissing formeel meedelen aan de voorzitter van de gemeenteraad. De gemeenteraad neemt hiervan akte.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden te behouden.

Hogergenoemde bepaling heeft zijn gevolgen voor de vertegenwoordiging van de fractie in de commissies en de financiering van de fractie.

Artikel 38.

Iedere fractie heeft een fractievoorzitter, die instaat voor de organisatie van de werking van de fractie, binnen de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Met het oog op een vlotte voorbereiding van de commissies en gemeenteraad, gebeurt de communicatie van de algemeen directeur en zijn ondersteunende diensten naar de fracties en onafhankelijke raadsleden, in plaats van naar de individuele raadsleden onder andere in volgende gevallen:

1° opvragen kandidaatstelling voor commissies

2° opvragen kandidaatstellingen voor afvaardiging in instellingen.

De fractievoorzitter is de contactpersoon bij het overleg dat de voorzitter houdt omtrent knelpunten bij de werkzaamheden van de gemeenteraad. Deze fractievoorzitters zullen tevens als contactpersoon fungeren voor overleg met het college van burgemeester en schepenen. De fractievoorzitters kunnen desgevallend een raadslid van hun fractie mandateren hiervoor.

RAADSCOMMISSIE**Artikel 39.****39, §1.**

De gemeenteraad richt één algemene commissie op die is samengesteld uit alle gemeenteraadsliden. De commissie heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadzittingen, 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.

(art. 37, § 1 DLB)

39, §2.

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

(art. 37, § 4 DLB)

39, §3.

De commissie wordt 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 website van de gemeente.



De commissie kan geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissie zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De leden van de commissie stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 27, §4 van dit reglement.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

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.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN - MANDATARISSEN

Artikel 40.

40, §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;

Presentiegelden worden slechts uitgekeerd bij effectieve aanwezigheid bij de behandeling van minimaal de helft van de agendapunten.

(art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

40, §2.

Het presentiegeld bedraagt 185 euro en wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

Artikel 41.

41, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden in het administratief centrum toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

41, §2.

Het stadsbestuur betaalt voor elk gemeenteraadslid dat dit wenst de aankoop van een computer, laptop of tablet tot 50% van de aankoopssom met een maximum van 500 euro per legislatuur, na voorlegging van de factuur. Het resterende bedrag dient betaald te worden door het gemeenteraadslid zelf. De factuurdatum mag niet ouder zijn dan de datum van 05/11/2018.

41, §3.

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



De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

41, §4.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur 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.

41, §5.

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

(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)

41, §6.

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

Maximum 125 euro per zetelend lid van de fractie. De vergoeding wordt jaarlijks in de maand december gestort op de rekening van de fractie.

De uitkering kan enkel op een rekeningnummer van de politieke fractie, waarvan betrokken raadslid deel uitmaakt bij de start van de legislatuur gestort worden.

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

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

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

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

(art. 17, §3 DLB en art. 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

41, §7.

Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen worden de kosten die verband houden en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat terugbetaald.



Deze kosten worden gestaafd met bewijsstukken en worden beoordeeld door de algemeen directeur.

Wat telefonie betreft kunnen zij beroep doen op het reglement mobiele telefonie (abonnement en smartphone), zoals goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen d.d. 22.01.2018. Of zij maken de keuze om hun eigen smartphone en abonnement te gebruiken en ontvangen hiervoor een forfaitaire vergoeding van 20 euro per maand, die maandelijks gestort wordt.

Dienstverplaatsingen buiten de stad worden vergoed volgens de regeling die ook van toepassing is voor de personeelsleden.

Voor dienstverplaatsingen binnen de stad in opdracht van hun mandaat, wordt maandelijks een vaste onkostenvergoeding van 30 euro overgemaakt aan de mandatarissen.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de leden van het college van burgemeester en schepenen, dit document is openbaar.

VERZOEKSCHRIFTEN

(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)

Artikel 42.

42, §1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

(art. 304, §2 DLB)

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

42, §2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

42, §3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

42, §4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.



Artikel 43.**43, §1.**

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

43, §2.

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

43, §3.

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

43, §4.

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

ADVIESRADEN**Artikel 44.**

De gemeenteraad stelt ook adviesraden in, regelt de samenstelling, werking en bevoegdheden ervan en bepaalt in welke gevallen de raadpleging verplicht is voorzover dit niet reeds wettelijk of decretaal geregeld is.

Hun opdracht is op regelmatige en systematische wijze het stadsbestuur te adviseren.

Gemeenteraadsleden en leden van het schepencollege kunnen geen stemgerechtigd lid van een adviesraad zijn.

De gemeenteraad stelt deze adviesraden de middelen ter beschikking, die nodig zijn voor het vervullen van hun taak.

Maximum tweederde van de leden mogen van hetzelfde geslacht zijn, zoniet kan er niet op een rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

GEMEENTELIJKE VOLKSRAADPLEGING**Artikel 45.****45, §1.**

De gemeenteraad kan beslissen om de inwoners te raadplegen over de aangelegenheden van gemeentelijk belang. Hij organiseert een volksraadpleging als de inwoners van de gemeente daartoe een verzoek hebben ingediend dat voldoet aan de voorwaarden, vermeld in art. 305 e.v. van het decreet lokaal bestuur.



Persoonlijke aangelegenheden en aangelegenheden betreffende de jaarrekeningen, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, de gemeentebelastingen en de retributies kunnen niet het voorwerp zijn van een volksraadpleging.

45, §2.

Elk verzoek om een volksraadpleging te houden, op initiatief van de inwoners van de gemeente, wordt gericht aan het college van burgemeester en schepenen. Het verzoek wordt met een aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs ingediend. De Vlaamse Regering kan bepalen dat ook andere manieren van indiening mogelijk zijn.

Bij het verzoek worden een gemotiveerde nota gevoegd en de stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

45, §3.

Het initiatief dat uitgaat van de inwoners van de gemeente moet worden gesteund door ten minste 3.000 inwoners in gemeenten met minstens 15.000 inwoners en minder dan 30.000 inwoners.

45, §4.

De precieze vereisten en modaliteiten voor de volksraadpleging worden verder toegepast, zoals beschreven in art. 305 t.e.m. art. 325 van het decreet lokaal bestuur.

HET BURGERINITIATIEF

Artikel 46.

Inwoners van de stad kunnen voorstellen of vragen omtrent de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad laten plaatsen, mits het voorstel of de vraag aan een onderstaande criteria voldoet:

1° het voorstel moet ondertekend zijn door minstens 1 % van de inwoners van de stad die ouder zijn dan 16 jaar, waarbij alle ondertekenaars hun naam, voornaam, geboortedatum en woonplaats vermelden. Elke persoon kan maar éénmaal geldig ondertekenen. Onvolledige of onleesbare gegevens worden als nietig beschouwd;

2° het voorstel wordt aangetekend verstuurd, gericht aan het college van burgemeester en schepenen;

3° alle nuttige stukken die de gemeenteraad bijkomend kunnen inlichten, mogen als bijlage toegevoegd worden.

Het college van burgemeester en schepenen gaat na of het voorstel aan de vereisten voldoet.

Om op de eerstvolgende gemeenteraad behandeld te kunnen worden, moet het voorstel minstens twintig dagen voor de vergadering van de raad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn. Is dat niet het geval, dan wordt het voorstel, indien ontvankelijk, besproken op de eerstvolgende vergadering van de raad.

Als de gemeenteraad daarom verzoekt, kan de initiatiefnemer diens voorstel toelichten op de gemeenteraad.

De raad doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid inzake het voorstel of de vraag. Binnen die bevoegdheid bepaalt de raad welk gevolg eraan gegeven wordt en hoe dat wordt bekendgemaakt.

VRAGEN VAN DE BEVOLKING VOOR DE GEMEENTERAADSZITTING

Artikel 47.



Na de opening van de openbare vergadering van iedere raadszitting wordt door de voorzitter aan de inwoners de mogelijkheid gegeven om vragen te stellen. Iedereen uit het publiek heeft dan de gelegenheid om vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen en aan alle raadsleden.

De vragen moeten handelen over agendapunten van algemeen belang van de raadszitting. Vragen van inwoners moeten betrekking hebben op aangelegenheden van algemeen belang en op materies die tot de gemeentelijke bevoegdheden behoren.

Onderwerpen die volgens de geest van het decreet lokaal bestuur dienen behandeld te worden in geheime zitting of aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken, kunnen geenszins behandeld worden.

De voorzitter oordeelt over ontvankelijkheid van de gestelde vragen.



Handtekening(en)