

BESLUIT VAN DE GEMEENTERAAD

Gemeente Rotselaar

Openbare zitting van 30 augustus 2022

Aanwezig: Werner Mertens, voorzitter;
Jelle Wouters, burgemeester;
Piet De Bruyn, Carine Goris, Patrick Vervoort, Nele Demuynck, Bart De Vos, schepenen;
Christel Hendrix, Nico Lodewijks, Jeroen Janssens, Frans Vansteenbeeck, Jeroen Degent, Herwig Pierre, Ilse Michiels, Maarten Mommaerts, Noëlla D'hooghe, Tessa Heylighen, Liesbet Serneels, Heidi Pittomvils, Farida Tierens, Stella Beckx, Gert Heylen, Lieve De Bondt, Gunther Dereze, raadsleden;
An Craninckx, algemeen directeur;

Verontschuldigd: Ellen De Rijck, raadslid;

12. Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - aanpassing in functie van digitaal vergaderen - goedkeuring gecoördineerde versie

Voorgeschiedenis

- Het besluit van de gemeenteraad van 28 mei 2019
De gemeenteraad keurt haar huishoudelijk reglement goed.
- Het besluit van de gemeenteraad van 26 oktober 2021
De gemeenteraad past haar huishoudelijk reglement aan. Het artikel 43 §2 van het huishoudelijk reglement wordt opgeheven.

Feiten, context en argumentatie

- Bij decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van diverse decreten wat betreft de versterking van de lokale democratie is decretaal de mogelijkheid ingeschreven om digitaal te vergaderen. Deze mogelijkheid staat open voor elk bestuursorgaan van de lokale besturen.
- Het fysiek vergaderen blijft het uitgangspunt voor de vergaderingen van de gemeenteraad. De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen onder de uitzonderlijke omstandigheden vermeld in het huishoudelijk reglement.
- De gemeenteraad wenst haar huishoudelijk reglement bijgevolg aan te passen, rekening houdend met deze decretale mogelijkheid om digitaal te vergaderen en bepaalt in haar huishoudelijk reglement tevens de voorwaarden waaronder kan besloten worden tot een digitale vergadering.

Juridische gronden

- Artikel 20, derde lid van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
Het huishoudelijk reglement bepaalt of de gemeenteraad of de gemeenteraadscommissies digitaal kunnen vergaderen en de wijze waarop. De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen onder de uitzonderlijke omstandigheden vermeld in het huishoudelijk reglement. De Vlaamse Regering kan de minimale voorwaarden voor digitale vergaderingen bepalen.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal vergaderen voor de organen van de lokale besturen.

Besluit

Na beraadslaging,

24 stemmen voor: Jelle Wouters, Werner Mertens, Piet De Bruyn, Carine Goris, Patrick Vervoort, Nele Demuynck, Christel Hendrix, Nico Lodewijks, Jeroen Janssens, Frans Vansteenbeeck, Jeroen Degent, Herwig Pierre, Ilse Michiels, Maarten Mommaerts, Noëlla D'hooghe, Tessa Heylighen, Liesbet

Serneels, Heidi Pittomvils, Farida Tierens, Stella Beckx, Gert Heylen, Lieve De Bondt, Gunther Dereze en Bart De Vos

Artikel 1:

Aan artikel 1 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt een §4 toegevoegd die luidt als volgt:

§4. - De vergaderingen vinden fysiek plaats. Hoewel een fysieke zitting steeds het uitgangspunt is, kan een vergadering van de gemeenteraad digitaal plaatsvinden.

Dit kan onder uitzonderlijke omstandigheden:

1° Tijdens een gemeentelijke, provinciale of federale crisisfase. De voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester beslissen in dat geval samen over de wijze van vergaderen.

2° Wanneer de raadzaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is (elektriciteitspanne, betoging, terreurdreiging, extreme weersomstandigheden,...) en er geen andere geschikte zaal beschikbaar is. De voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester beslissen in dat geval samen over de wijze van vergaderen.

3° Als een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad nodig is.

Artikel 2:

In artikel 15 wordt een §2 toegevoegd die luidt als volgt:

§2. - Ingeval een vergadering digitaal verloopt, gelden de volgende algemene bepalingen:

1° De raadsleden die digitaal deelnemen aan de vergadering kunnen via een audiovisuele live-verbinding volgen.

2° Elk raadslid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

3° De raadsleden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar en vermelden hun naam bij hun beeld. De raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale vergadering. De achtergrond wordt wazig gemaakt.

4° De raadsleden zetten hun microfoon gedempt tijdens het verloop van de zitting. Het raadslid dat wenst tussen te komen, vraagt het woord via het opsteken van het digitaal handje. Het raadslid zet de microfoon pas aan als hij het woord krijgt van de voorzitter. Na de tussenkomst dempt het raadslid de microfoon en zet hij zelf het digitaal handje terug uit.

5° Raadsleden die tijdelijk de vergadering verlaten, geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terug keren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera zitten en zij daarover niets gemeld hebben in de chat, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

Artikel 3:

In artikel 30 wordt in §1 een tweede alinea toegevoegd die luidt als volgt:

Ingeval van een digitale vergadering gebeurt de stemming na elk punt via naamafroeping in de volgorde van de rangorde van de raadsleden. Als de voorzitter de naam van het raadslid afroept, antwoordt het raadslid met één van volgende stemmogelijkheden: 'ja', 'neen' of 'onthouding'.

Artikel 4:

Aan artikel 31 wordt een vierde alinea toegevoegd die luidt als volgt:

Ingeval van een digitale vergadering wordt bij een geheime stemming, de stemming op zodanig digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.

Artikel 5:

Het gecoördineerd huishoudelijk reglement van de gemeenteraad luidt als volgt:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD VAN ROTSELAAR

BIJENROEPING GEMEENTERAAD

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

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

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

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het college van burgemeester en schepenen;
- 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de gemeenteraad bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

§4. - De vergaderingen vinden fysiek plaats. Hoewel een fysieke zitting steeds het uitgangspunt is, kan een vergadering van de gemeenteraad digitaal plaatsvinden. Dit kan onder uitzonderlijke omstandigheden:

- 1° Tijdens een gemeentelijke, provinciale of federale crisisfase. De voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester beslissen in dat geval samen over de wijze van vergaderen.
- 2° Wanneer de raadzaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is (elektriciteitspanne, betoging, terreurdreiging, extreme weersomstandigheden,...) en er geen andere geschikte zaal beschikbaar is. De voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester beslissen in dat geval samen over de wijze van vergaderen.
- 3° Als een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad nodig is.

Artikel 2. - § 1. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De oproeping wordt digitaal, via e-mail en het elektronisch systeem voor vergaderbeheer, aan de raadsleden bezorgd. Het e-mailbericht wordt naar het door het raadslid opgegeven e-mailadres verstuurd en bevat een digitale verwijzing naar de begeleidende stukken op het gemeentelijk elektronisch systeem voor vergaderbeheer.

§ 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 waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3. - § 1. - Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Het bijkomend agendapunt wordt aan de algemeen directeur schriftelijk bezorgd, bij voorkeur per e-mail,

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2. - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden. Dit verloopt conform de wijze van oproepen zoals bepaald in artikel 2 §1, tweede alinea.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4. - § 1. - De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§ 2. - De vergadering is niet openbaar:

1° Als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid hiertoe beslissen. De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

Artikel 5. - De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Artikel 6. - De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

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

BEROEPSGEHEIM

Artikel 7. - § 1. - De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden, alsmede van alle andere personen, vermeld in het eerste lid, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het strafwetboek.

§ 2. - De verplichte geheimhouding geldt ook voor de besluiten van de andere organen van het gemeentebestuur m.b.t. de aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken en waarvan het gemeenteraadslid kennis neemt vanuit zijn/haar hoedanigheid als gemeenteraadslid.

§ 3. - De documenten die via het elektronisch systeem voor vergaderbeheer kunnen worden geraadpleegd, mogen niet gebruikt worden voor een doeleinde / op een wijze die onverenigbaar is met de rechten en verplichtingen van het mandaat.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 8. - § 1. - Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

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

§ 3. - De agenda van de gemeenteraad is raadpleegbaar via de digitale nieuwsbrief van de gemeente.

§ 4. - Tijdens de raadszitting ligt de agenda ter beschikking van het publiek dat de raad bijwoont.

§ 5. - De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Artikel 9. - § 1. - De administratie van het gemeentebestuur maakt voor de opmaak en de verwerking van de notulen en de besluiten gebruik van een elektronisch systeem voor vergaderbeheer. De raadsleden nemen via dit systeem kennis van:

- de agenda van de gemeenteraad
- de ontwerpbesluiten van de gemeenteraad, met eventuele bijlagen
- de besluiten van de gemeenteraad, met eventuele bijlagen
- de nog goed te keuren en de goedgekeurde notulen van de gemeenteraad
- de agenda en het verslag van de gemeenteraadscommissies
- de besluiten van het college van burgemeester en schepenen (na goedkeuring van de notulen)
- de goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen
- de goedgekeurde notulen van het directiecomité en de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf Rotselaar.

§ 2. - Elk gemeenteraadslid heeft toegang tot het elektronisch systeem voor vergaderbeheer. De login en de materiële en immateriële beveiligingssystemen voor authenticatie van het raadslid zijn strikt persoonlijk en mogen niet aan derden worden verstrekt. De toegang tot het elektronisch systeem is enkel geldig tijdens de duur van het mandaat.

Artikel 10. - § 1. - De gemeenteraadsleden hebben, vanaf de verzending van de oproeping, inzage in de dossiers van alle agendapunten, in het bijzonder de verklarende nota's en plannen, de feitelijke gegevens, de eventuele briefwisseling, de eventuele adviezen en de toegelichte voorstellen van beslissing. Deze stukken worden opgenomen in het elektronisch systeem voor vergaderbeheer. De dossiers kunnen door de raadsleden worden ingekeken via het elektronisch systeem voor vergaderbeheer.

§ 2. - Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken 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.

§ 3. - De algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden verstrekken aan de gemeenteraadsliden die erom verzoeken, technische toelichting 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 schriftelijk via e-mail aan de algemeen directeur. Het antwoord wordt gegeven op dezelfde wijze tenzij anders wordt overeengekomen. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 11. - § 1. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf betreffen.

§ 2. - De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, via het elektronisch vergadersysteem ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden.

§ 3. - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

§ 4. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de openingsuren van het directiesecretariaat:

1° de begrotingen/budgetten en meerjarenplannen van vorige dienstjaren van de gemeente en het OCMW Rotselaar en van het autonoom gemeentebedrijf Rotselaar.

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente en het OCMW Rotselaar en van het autonoom gemeentebedrijf Rotselaar

3° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden

§ 5. - Alle andere documenten en dossiers dan die bedoeld in artikel 10 en artikel 11 §2 en 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden worden ingekeken na afspraak met de algemeen directeur.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde documenten en dossiers betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk of per e-mail duidelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld 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 de gevraagde inzage.

§ 6. - De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift krijgen van de dossiers, akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk of per e-mail gericht aan de algemeen directeur.

Artikel 12. - De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden aan de algemeen directeur minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk of per e-mail mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek aan een gemeentelijke instelling of dienst mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek.

Artikel 13. - De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen, met uitzondering van vragen die betrekking hebben op louter statistische gegevens.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

QUORUM

Artikel 14. - § 1. - De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, schorst de voorzitter voor een kwartier de vergadering. Indien er na dit kwartier nog steeds onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 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.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 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 van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§2. - Ingeval een vergadering digitaal verloopt, gelden de volgende algemene bepalingen:

1° De raadsleden die digitaal deelnemen aan de vergadering kunnen via een audiovisuele live-verbinding volgen.

2° Elk raadslid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

3° De raadsleden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar en vermelden hun naam bij hun beeld. De raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale vergadering. De achtergrond wordt wazig gemaakt.

4° De raadsleden zetten hun microfoon gedempt tijdens het verloop van de zitting. Het raadslid dat wenst tussen te komen, vraagt het woord via het opsteken van het digitaal handje. Het raadslid zet de microfoon pas aan als hij het woord krijgt van de voorzitter. Na de tussenkomst dempt het raadslid de microfoon en zet hij zelf het digitaal handje terug uit.

5° Raadsleden die tijdelijk de vergadering verlaten, geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terug keren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera zitten en zij daarover niets gemeld hebben in de chat, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

Artikel 16. - § 1. - De voorzitter 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.

§ 2. - Een punt dat niet op de agenda 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 17. - § 1. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter 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 gelang de rangorde van de raadsleden.

§ 2. - Indien de raad deskundigen wenst te horen, dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de raad bepaalt 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. - Met een amendement kan de raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Een amendement wordt ingediend door één of meer raadsleden. De raad beslist uiteindelijk of een amendement wordt aangenomen of verworpen. Een amendement wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter en wordt mondeling toegelicht.

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 lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan 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. - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. 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 teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Artikel 22. - Gedurende de zitting van de raad:

1. bevindt het publiek zich stilzwijgend in een voorbehouden gedeelte van de raadzaal
2. is het verboden dat het publiek contact neemt met een raadslid tijdens zijn deelname aan de raad
3. mag geen enkel verzoekschrift rechtsreeks aan de raad worden overhandigd
4. is het gebruik van klank- en beeldregistratieapparaten enkel toegelaten mits de toestemming van de voorzitter

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 eventuele vervolging van de betrokkene.

Artikel 23. - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 24. - 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.

Op vraag van een gemeenteraadslid of van een fractie of op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

Artikel 25. - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 26. - § 1. - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. 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.

Artikel 27. - De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

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

Artikel 28. - § 1. - De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

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

1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming;

2° de mondelinge stemming (wanneer de elektronisch uitgebrachte stemming niet mogelijk is);

3° de geheime stemming.

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

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

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

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Artikel 29. - De elektronisch uitgebrachte naamstemming gebeurt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 26 §1, drukt het gemeenteraadslid op de knop naar keuze (ja, neen, onthouding) van de stemapparatuur. De stem wordt geregistreerd en het resultaat van de elektronische naamstemming wordt voor het publiek en de raadsleden zichtbaar getoond.

Artikel 30. § 1. - De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken in de volgorde volgens plaats in de vergaderzaal.

Ingeval van een digitale vergadering gebeurt de stemming na elk punt via naamafroeping in de volgorde van de rangorde van de raadsleden. Als de voorzitter de naam van het raadslid afroept, antwoordt het raadslid met één van volgende stemmogelijkheden: 'ja', 'neen' of 'onthouding'.

§ 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.

Artikel 31. - Voor een geheime stemming wordt eveneens gebruik gemaakt van de stemapparatuur. Deze apparatuur laat de geheime stemming toe. Het raadslid doet zijn stemkeuze via de stemapparatuur. De stemkeuze per raadslid wordt niet geregistreerd en zichtbaar gemaakt. Enkel het totaal aantal stemmen 'ja', 'neen' en 'onthouding' wordt geregistreerd en zichtbaar gemaakt.

Indien om praktische of technische redenen de geheime stemming met de stemapparatuur niet mogelijk is, worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt éénvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouding'. Voor deze stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden dat aan de stemming heeft deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Ingeval van een digitale vergadering wordt bij een geheime stemming, de stemming op zodanig digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.

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

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 33. - § 1. - De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke 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 heeft onthouden.

De mondelinge vragen worden in de notulen opgenomen door vermelding van de naam en hoedanigheid van de vraagsteller, de naam en hoedanigheid van diegene aan wie de vraag wordt gesteld en het onderwerp van de vraag.
Loutere mededelingen die geen vraagstelling over beleidsaangelegenheden bevatten worden niet in de notulen opgenomen

§ 2. - De gemeenteraad beslist om het zittingsverslag, zoals vermeld in artikel 278 van het decreet over het lokaal bestuur, te vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. Deze audio-opname is een volledige weergave van de vergadering en bevat, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de toelichtingen en tussenkomsten, eventuele rechtvaardigingen van het stemgedrag en de mondelinge gestelde vragen en antwoorden.

§ 3. - Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4 §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 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 het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. - De notulen en de audio-opname van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking van de raadsleden. De notulen zijn beschikbaar via het elektronisch systeem voor vergaderbeheer. De integrale audio-opname is beschikbaar via de webstek van de gemeente.

§ 3. - Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering van de gemeenteraad 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 over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

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

Artikel 35. - § 1. - De reglementen, verordeningen, beslissingen, akten van de gemeenteraad en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de gemeenteraad worden ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en medeondertekend door de algemeen directeur.

De reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van de burgemeester en van het college van burgemeester en schepenen worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur.

§ 2. - Onverminderd § 1 wordt de briefwisseling van de gemeente ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur.

§ 3. - Alle andere stukken van de gemeente, die niet bedoeld worden in de voorgaande paragrafen, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur, tenzij de wetgever de bevoegdheid tot ondertekening expliciet enkel aan de burgemeester heeft toegewezen.

FRACTIES

Artikel 36. - Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden 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 artikel 36 § 2 van het decreet over het lokaal bestuur.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 37. - § 1. - De gemeenteraad richt vier commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De commissies hebben 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 commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§2. - De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald :

- 1° Commissie Openbare Werken - Mobiliteit
- 2° Commissie Ruimtelijke ordening – Wonen
- 3° Commissie Cultuur – Jeugd – Sport – Onderwijs - Financiën
- 4° Commissie Welzijn – Milieu - Ondernemen

In bijzondere omstandigheden kan het aangewezen zijn dat het college van burgemeester en schepenen beslist om een gezamenlijke commissie te houden met alle raadsleden. Deze gezamenlijke commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

Artikel 38. - § 1. – De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

§ 2. - Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijk aantal leden in de commissie.

§ 3. - Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§ 4. - Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging overeenkomstig het eerste lid een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

Artikel 39. - Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De voorzitter wordt aangewezen door de gemeenteraad.

Artikel 40. - De commissies worden door hun voorzitter in samenspraak met het college van burgemeester en schepenen bijeengeroepen. De oproeping vermeldt de agenda en wordt via e-mail naar alle raadsliden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

De commissies kunnen geldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden.

Elk effectief lid dat in de onmogelijkheid verkeert de commissievergadering bij te wonen, kan zich laten vervangen door een ander gemeenteraadslid van dezelfde fractie. Het afwezige commissielid duidt schriftelijk zijn vervanger aan en dit wordt ten laatste ter zitting aan de voorzitter overhandigd.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie hierboven artikelen 4 t.e.m. 6), zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, niet geheim. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie hierboven artikel 28 §4) is de stemming geheim.

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

Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door een door de algemeen directeur aangewezen personeelslid of door de algemeen directeur zelf. De secretaris stelt een

agenda en een verslag op dat via het elektronisch systeem voor vergaderbeheer aan de raadsleden wordt bezorgd.

VERGOEDINGEN GEMEENTERAADSLEDEN

Artikel 41. - 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 waarop zij als lid van de commissie aanwezig zijn (inclusief de leden met raadgevende stem die zijn aangewezen overeenkomstig artikel 37 §3 vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur)

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk worden bijgewoond. Voor vergaderingen die voor minder dan de helft van de tijd worden bijgewoond, wordt slechts de helft van het presentiegeld verleend.

5° de vergaderingen die hervat worden na een schorsing van minstens 12 uren.

Artikel 42. - Het presentiegeld bedraagt:

1° voor de vergaderingen van de gemeenteraad: 124,98 euro. Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

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

2° voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies waarvan men effectief lid is: 89,27 euro. Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris

De voorzitters van de gemeenteraadscommissies ontvangen voor de vergaderingen die zij voorzitten: 124,98 euro. Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

3° voor de vergaderingen van de raad van bestuur en het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf : 89,27 euro. Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris

Artikel 43. - § 1. - Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden inzagerecht in gemeentelijke bestuursdocumenten en kunnen ze hiervan kopie bekomen. De gemeenteraadsleden kunnen hiervoor gebruik maken van een ruimte in het administratief centrum. Alle raadsleden krijgen toegang tot het elektronisch vergaderbeheersysteem.

§ 2. - *(opgeheven bij besluit van de gemeenteraad van 26 oktober 2021).*

§ 3. - Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze studiedagen of vormingscursussen relevant zijn voor de uitoefening van hun mandaat.

De kostprijs van deze vorming mag niet buitensporig zijn en moet vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor het gemeentepersoneel. Ze betreffen enkel studiedagen en vormingscursussen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

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

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 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.

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN DE GEMEENTE

Artikel 44. - §1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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 doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet zodat het wel geagendeerd kan worden op de gemeenteraad.

Artikel 45. - §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 verzoekschrift minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

§ 3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer 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.

§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.

VOORSTELLEN VAN INWONERS

Artikel 46. - De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening, op de agenda van de gemeenteraad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de

gemeenteraad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners ouder dan 16 jaar.

VRAGENHALFUURTJE VOOR DE INWONERS VAN DE GEMEENTE

Artikel 47

§ 1. - Doel.

De gemeenteraad organiseert een vragenhalfuurtje voor de inwoners van de gemeente.

§ 2. - Tijdstip.

Dit vragenhalfuurtje vindt plaats voorafgaand aan de openbare zitting van de gemeenteraad.

Indien niet alle vragen behandeld zijn binnen het halfuur worden de resterende vragen bij voorrang behandeld in het vragenhalfuurtje tijdens de volgende gemeenteraadszitting, op voorwaarde dat de betrokken vraagsteller(s) aanwezig is (zijn).

§ 3. - Vraagsteller.

De vraagsteller dient op de datum van de raadszitting ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente. Hij dient persoonlijk aanwezig te zijn op het vragenhalfuurtje.

§ 4. - Procedure.

De duidelijk en zo bondig mogelijk geformuleerde vragen dienen schriftelijk te worden bezorgd aan de algemeen directeur, uiterlijk zeven werkdagen (d.i. elke weekday behalve de zaterdag, zondag en feestdag) vóór de gemeenteraadszitting.

De vraagsteller vermeldt zijn identiteit en adres en duidt het raadslid aan, aan wie de vraag gericht is. Per zitting kan elke inwoner maximum twee vragen indienen.

De vraagsteller kan ten allen tijde zijn vraag intrekken, in welk geval de vraag zonder verder gevolg wordt geklasseerd.

§ 5. - Bekendmaking.

Elk raadslid aan wie een vraag gesteld wordt, wordt door toedoen van de algemeen directeur uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan de dag van de gemeenteraadszitting op de hoogte gebracht van de aan haar/hem gestelde vraag of vragen.

§ 6. - Inhoud van de vraag.

De vragen mogen enkel betrekking hebben op materies die tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren.

Tevens mogen de vragen geen persoonlijke aanvallen of beledigingen inhouden, niet over louter statistische gegevens handelen en geen persoonsgebonden materies (die overigens steeds in geheime zitting behandeld worden) aanraken.

De vragen mogen geen betrekking hebben op de agendapunten van de raadszitting die op het vragenhalfuurtje volgt.

§ 7. - Ontvankelijkheid van de vraag.

De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de vraag. Wordt een vraag onontvankelijk verklaard, dan stelt de algemeen directeur of zijn afgevaardigde de indiener daarvan binnen de vijf werkdagen op de hoogte met vermelding van de reden van onontvankelijkheid.

Onontvankelijk verklaarde vragen worden geregistreerd.

Inzagerecht moet toelaten om een overzicht te krijgen van alle gestelde vragen.

§ 8. - Vraagstelling.

De vragen worden chronologisch behandeld, volgens het tijdstip van de indiening. De voorzitter verleent daartoe het woord aan de respectievelijke vraagsteller(s). Indien dezelfde vraag werd ingediend, wordt het woord verleend aan de eerste indiener.

De vraagsteller geeft voorlezing van zijn ingediende vraag, eventueel met een beperkte verduidelijking die uiteraard moet voldoen aan de bepalingen van § 6. De spreektijd per vraag wordt in elk geval beperkt tot 5 minuten – dit is drie minuten voor de vraagstelling en twee minuten voor het antwoord.

Na de vraag wordt het woord verleend aan het aangeduide raadslid. Vragen met betrekking tot hetzelfde thema of dossier kunnen worden gebundeld, waarbij de voorziene tijd wordt gerespecteerd.

§ 9. - Antwoord.

Het ondervraagde raadslid kan de hem/haar gestelde vraag zelf beantwoorden of het antwoord laten geven door een ander door hem/haar aangeduid raadslid. Het antwoord zal kort en bondig zijn.

Hij/zij heeft tevens het recht het antwoord in beraad te houden teneinde informatie in te winnen of overleg te plegen omtrent de gestelde vraag.

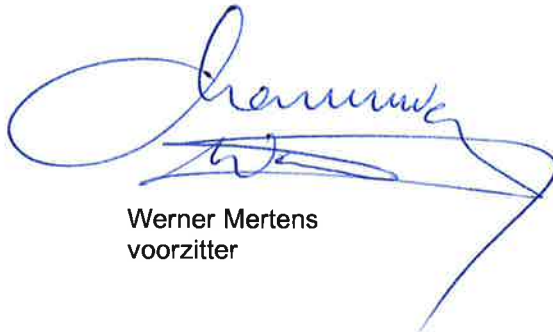
In dit geval zal de vraag schriftelijk beantwoord worden door het raadslid, via de algemeen directeur, binnen de 30 dagen na de zitting. Dit zal eveneens gebeuren indien het ondervraagde raadslid niet aanwezig is op het vragenhalfuurtje. Van dit schriftelijk antwoord wordt beknopt mededeling gegeven in het vragenhalfuurtje dat voorafgaat aan de volgende gemeenteraadszitting.

De vragen of antwoorden kunnen geen aanleiding geven tot discussie, debat of stemming. Andere raadsleden kunnen niet tussenkomen.

Opgemaakt op 31 augustus 2022



An Craninckx
algemeen directeur



Werner Mertens
voorzitter