

Gemeenteraad Huishoudelijk reglement

Standaard lettertype : decretaal vastgelegd

Cursief lettertype : vrij te bepalen, gebaseerd op voorstel van VVSG

De van toepassing zijnde bepalingen van het Decreet over het lokaal bestuur zijn mee opgenomen in dit huishoudelijk reglement om de samenhang en de leesbaarheid te verhogen. Indien het decreet over het lokaal bestuur tijdens de legislatuur aangepast wordt, vervangen deze aanpassingen, als hogere regelgeving, uiteraard onmiddellijk de bepalingen opgenomen in dit huishoudelijk reglement, ook al zou de tekst van dit huishoudelijk reglement nog niet zijn aangepast.

BIJEENROEPING EN AGENDA

Artikel 1

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

De gemeenteraad wordt in principe maandelijks, met uitzondering van juli en augustus, samengeroepen op een maandag, telkens om 20.00 uur.

De data voor de zittingen van het volgende werkjaar worden ten laatste in november aan de raadsleden meegedeeld.

Artikel 2 § 1

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

De gemeenteraad vindt plaats in het gemeentehuis.

De voorzitter van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn roept de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaatsvinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.

Artikel 2 § 2

De (gezamenlijke) oproeping wordt verzonden *via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt*. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld *op de wijze bepaald in artikel 8 § 1 van dit reglement*.

Artikel 2 § 3

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering alsmede de schriftelijke reservatiebevestiging van de locatie in het gemeentehuis. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad.

De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in artikel 2 § 4 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum, *de voorgestelde plaats* en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. *De voorzitter kan op vraag punten aan de agenda toevoegen, overeenkomstig artikel 3 van dit reglement.*

Artikel 2 § 4

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. *Het is de bevoegdheid van de voorzitter van de gemeenteraad om die spoedeisendheid vast te stellen.*

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

Artikel 2 § 5

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. *Voor elk punt dat ter stemming voorligt, moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn.* Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

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

Artikel 3

Gemeenteraadsleden kunnen *uiterlijk tot 23.59 uur op de vijfde dag 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. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college van burgemeester en schepenen als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

De algemeen directeur deelt de toegevoegde agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, *ten laatste de vierde dag voor de vergadering* mee aan de gemeenteraadsleden. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld *op de wijze bepaald in artikel 8 § 1 van dit reglement.*

Artikel 4

De raad vergadert altijd fysiek.

OPENBAAR OF BESLOTEN

Artikel 5 § 1

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

Artikel 5 § 2

De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Artikel 6

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van de openbare zitting afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter de eventuele besloten zitting van de gemeenteraad.

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

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

Artikel 7

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Dossiers geagendeerd op de gemeenteraad

Artikel 8 § 1

Vanaf de verzending van de oproeping worden op het netwerk van de gemeente (meeting.mobile) voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda.

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

Artikel 8 § 2

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden *elektronisch* 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 bijhorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken zijn vanaf de oproeping op dezelfde wijze beschikbaar voor de raadsleden als vermeld in artikel 8 § 1 van dit reglement.

Technische toelichting bij de agendapunten

Artikel 9

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 per e-mail aan de algemeen directeur. De vragen worden door de algemeen directeur binnen een redelijke termijn beantwoord. Het antwoord wordt door de algemeen directeur per e-mail aan het raadslid verstuurd.

Andere gemeentelijke dossiers

Artikel 10 § 1

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

Artikel 10 § 2

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. *Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de notulen op het netwerk van de gemeente (meeting.mobile).*

Artikel 10 § 3

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt *binnen de drie dagen* meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

Artikel 10 § 4

De raadsleden hebben via het netwerk van de gemeente (meeting.mobile) steeds toegang tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- *De goedgekeurde notulen van de gemeenteraad*
- *De goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen*
- *De adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen*
- *De beslissingen van de deontologische commissie*
- *De adviezen van de gemeentelijke adviesraden, zoals ter kennisname op het college van burgemeester en schepenen gebracht.*

Artikel 10 § 5

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in artikel 8 en artikel 10 § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is.

De algemeen directeur neemt deze opvragingen op in een daartoe bijgehouden register.

Artikel 10 § 6

De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in § 5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd op de dienst bestuurszaken van de gemeente.

Bezoek aan de gemeentelijke instellingen

Artikel 11

Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten die de gemeente opricht en beheert, te bezoeken. Dat geldt ook voor de instellingen en diensten van de autonome gemeentebedrijven.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, dienen de raadsleden minstens drie werkdagen vooraf schriftelijk een aanvraag in bij de algemeen directeur via e-mail; met opgave van welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft. De algemeen directeur regelt dit bezoek op een zo kort mogelijke termijn, rekening houdend met de noodwendigheden van de dienst.

Tijdens het bezoek aan een inrichting of dienst van de gemeente of het autonoom gemeentebedrijf mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Schriftelijke en mondelinge vragen

Artikel 12

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

Schriftelijke vragen:

Raadsleden kunnen op twee manieren schriftelijke vragen stellen:

1. Behandeling op de gemeenteraad:

Gemeenteraadsleden kunnen tot uiterlijk 23.59 uur op de vijfde dag voor de vergadering schriftelijke vragen voor behandeling op de gemeenteraad stellen. Hiertoe bezorgen ze hun vraag per e-mail aan de algemeen directeur, die de vragen bezorgt aan het college van burgemeester en schepenen. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college van burgemeester en schepenen als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. Deze vragen worden op de gemeenteraad waarvoor zij zijn ingediend in de mate van het mogelijke beantwoord.

2. Geen behandeling op de gemeenteraad:

Gemeenteraadsleden kunnen altijd schriftelijke vragen stellen aan het college van burgemeester en schepenen. Hiertoe bezorgen ze hun vraag per e-mail aan de algemeen directeur, die de vragen bezorgt aan het college van burgemeester en schepenen. De algemeen directeur bevestigt via e-mail de ontvangst van de

vraag. Binnen de 10 werkdagen na ontvangst beantwoordt de burgemeester, of een door de burgemeester aangewezen schepen, via e-mail de vraagsteller. Ook de algemeen directeur ontvangt deze e-mail.

De algemeen directeur neemt deze schriftelijke vragen en antwoorden op in een daartoe bijgehouden register.

Mondelinge vragen:

Raadsleden kunnen mondelinge vragen stellen door het woord te vragen wanneer het moment voor mondelinge vragen aangebroken is op de raadszitting. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord door de burgemeester of een schepen.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad. Is het conform artikel 5 § 2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

QUORUM

Artikel 13 § 1

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

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

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

Artikel 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 oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

VERGADEREN

Artikel 14 § 1

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

Indien de agenda niet om middernacht is afgewerkt, kan de voorzitter besluiten om de vergadering verder te zetten op een andere datum. Deze vergadering vindt plaats binnen de 7 eerstvolgende kalenderdagen.

Artikel 14 § 2

Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 14 § 3

Het laten deelnemen van derden, andere dan medewerkers die noodzakelijk zijn voor de werking van de gemeenteraad, aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de gemeenteraad.

Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

Artikel 14 § 4

De voorzitter van de gemeenteraad geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

Artikel 14 § 5

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

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

Artikel 15 § 1

Nadat het agendapunt werd aangebracht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er iemand het woord wil nemen over dat voorstel.

Amendementen worden ten laatste ter zitting schriftelijk bezorgd aan de voorzitter.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

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

Pas na het horen van alle raadsleden die het woord gevraagd hebben, nodigt de voorzitter de betrokken schepen uit om te antwoorden.

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

Artikel 15 § 2

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

Artikel 15 § 3

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

De spreektijd van elk raadslid bedraagt 10 minuten per agendapunt. Vraagt een raadslid weer het woord bij hetzelfde agendapunt, dan bedraagt de spreektijd vanaf de tweede tussenkomst 5 minuten.

Deze beperkingen gelden niet bij de bespreking van het meerjarenplan en de jaarrekening.

Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

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

Artikel 15 § 4

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

In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:

- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;*
- 2° om de verdaging te vragen;*
- 3° om een punt te verwijzen naar de besloten zitting, een raadscommissie of naar de deontologische commissie;*
- 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 15 § 5

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter 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 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 zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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 15 § 6

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

Artikel 16 § 1

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

Artikel 16 § 2

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden.

Artikel 16 § 3

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

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

Artikel 16 § 4

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Deze schorsing of sluiting wordt opgenomen in de notulen.

STEMMEN

Artikel 17 § 1

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

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

Artikel 17 § 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 17 § 3

De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:
1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3° individuele personeelszaken.

Artikel 18 § 1

De stemming gebeurt elektronisch, tenzij minstens één derde van de aanwezige raadsleden een mondelinge stemming vraagt.

Voor het sluiten van de elektronische stemming verzoekt de voorzitter de raadsleden die aanwezig zijn en die niet hebben gestemd om alsnog hun stem uit te brengen. Heeft een raadslid zich bij het elektronisch uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan het dit nog rechtzetten vóór het sluiten van de stemming. De voorzitter sluit de stemming, neemt de uitgebrachte stemmen op en maakt de uitslag van de stemming bekend. Een raadslid dat op het ogenblik van de elektronische stemming aanwezig is en niet stemt, wordt geacht zich te onthouden.

Artikel 18 § 2

Indien het elektronisch stemmen onmogelijk is, gebeurt de openbare stemming mondeling door elk raadslid "ja", "neen" of "onthouding" te laten uitspreken. De voorzitter stemt als laatste.

Bij een geheime stemming worden indien het elektronisch stemmen onmogelijk is voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is.

Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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

Artikel 19

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

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

Artikel 20 § 1

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

Artikel 20 § 2

De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad.

Is er in de raad voor maatschappelijk welzijn een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn en had de gemeenteraad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 21 § 1

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

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

Deze notulen zijn consulteerbaar via meeting.mobile en, na goedkeuring, via de gemeentelijke website (openbaar gedeelte).

Artikel 21 § 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.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

Het zittingsverslag van de openbare vergaderingen van de gemeenteraad is een audio-opname. Het integrale audioverslag van de openbare zitting (zittingsverslag) wordt één week na de gemeenteraad ter beschikking gesteld via een webtoepassing.

Wanneer door overmacht geen (volledige) audio-opname plaatsgevonden heeft, wordt een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

Artikel 21 § 3

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

Artikel 21 § 4

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.

Artikel 22 § 1

De nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in artikel 8 § 1 van dit reglement.

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 daarna.

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

Artikel 22 § 2

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

Artikel 23

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

De voorzitter van de gemeenteraad kan zijn bevoegdheid tot ondertekening opdragen aan een of meer leden van de gemeenteraad, tenzij die bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen en het zittingsverslag, vermeld in artikel 277 van het Decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Artikel 24 § 1

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.

Artikel 24 § 2

Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.

De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de gemeenteraad en het bureau van de raad. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie.

Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een ander lid van de fractie. Men kijkt daarbij in afnemende volgorde naar de naamstemmen die elk lid behaalde bij de gemeenteraadsverkiezingen.

BUREAU VAN DE RAAD

Artikel 25 § 1

Het bureau van de raad bestaat uit:

- *De voorzitter van de gemeenteraad*
- *De fractieleiders van alle in de raad vertegenwoordigde fracties*
- *De algemeen directeur of een door de algemeen directeur aangeduid personeelslid.*

De burgemeester en andere leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen op uitnodiging van het bureau deelnemen aan de vergaderingen om specifieke onderwerpen te bespreken.

Artikel 25 § 2

Het bureau van de raad heeft als doel de werking van de gemeenteraad te optimaliseren en de afstemming tussen de fracties te bevorderen. Het bureau streeft naar een constructieve samenwerking en een goede onderlinge verstandhouding tussen de fracties. Het bureau van de raad heeft volgende taken:

- *Ondersteunen van de raadsvoorzitter bij de agendavoorbereiding en de goede werking van de raad;*
- *Evalueren van werkingsregels en procedures van de raad;*
- *Bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college;*
- *Coördineren van informatie-uitwisseling tussen de fracties.*

Het bureau heeft louter een adviserende functie. Aanbevelingen van het bureau zijn niet bindend voor de gemeenteraad.

Artikel 25 § 3

Het bureau van de raad vergadert op uitnodiging van de raadsvoorzitter.

Indien nodig kan het bureau ook ad hoc samengeroepen worden op verzoek van de meerderheid van de fractieleiders.

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

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

RAADSCOMMISSIES

Artikel 26 § 1

De gemeenteraad richt vier commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de

besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De volgende commissies worden opgericht voor de duur van deze legislatuur:

1. *Omgeving*
2. *Financiën & personeel*
3. *Samenleven & participatie*
4. *Mobiliteit en openbare werken.*

Artikel 26 § 2

De gemeenteraad bepaalt het aantal leden per gemeenteraadscommissie. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld met als verdeelsleutel 2,8.

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, altijd hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de voormelde berekeningswijze toekomen, met een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, worden de mandaten toegewezen in de volgorde waarin de kandidaten vermeld staan op de akte van voordracht.

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

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Als een lid als onafhankelijk raadslid gaat zetelen en niet meer tot de fractie behoort dan kan dat lid niet meer zetelen in een raadscommissie. Dat kan noch als lid van zijn oorspronkelijke fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. *Deze regel geldt niet voor raadscommissies waarvan alle raadsleden lid zijn.*

De commissies worden echter opnieuw samengesteld na de aanname van een collectieve of een individuele constructieve motie van wantrouwen als daardoor het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen niet hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

Artikel 26 § 3

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

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

Raadsleden die op basis van artikel 12 van het Decreet over het lokaal bestuur tijdelijk in de raad zetelen ter vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

Artikel 26 § 4

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid dat gekozen is door en onder de leden van de commissie. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

De gemeenteraad neemt akte van de door de commissies verkozen voorzitters.

Artikel 26 § 5

De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen op dezelfde wijze als de raad bijeengeroepen wordt in artikel 2 § 2 (en eventueel artikel 4 § 1 en § 2) van dit reglement. De commissievoorzitter beslist hoe de stukken die bij de agenda horen, worden bekend gemaakt aan de raadsleden. De oproeping vermeldt de agenda. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webtoepassing van de gemeente .

De helft van de leden van de commissie kan de commissievoorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. In hun schriftelijke aanvraag moeten de aanvragers de agenda vermelden, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal commissieleden en moet tijdig ingediend worden, zodat de commissievoorzitter de commissie bijeen kan roepen binnen een redelijke termijn, de maanden juli en augustus uitgezonderd. De commissievoorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

De vergaderingen van de commissies zijn openbaar volgens dezelfde regels als die voor de gemeenteraad.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De leden van de commissies stemmen nooit geheim, behalve in de gevallen bepaald in artikel 17 § 3 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 een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid .

Artikel 26 § 6

De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 27 § 1

Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:



- 1° de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37 § 3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) ;
- 3° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;
- 4° de vergaderingen van de deontologische commissie.

Het raadslid dient principieel de volledige vergadering bij te wonen, behoudens aanvaardbare reden van verontschuldiging. Dit wordt beoordeeld door de voorzitter van de vergadering.

Artikel 27 § 2

Het presentiegeld bedraagt 260 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de raadscommissies bedraagt het ook 260 euro.

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

De voorzitter van een raadscommissie ontvangt geen dubbel presentiegeld.

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

Artikel 28

Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Artikel 29 § 1

De raadsleden krijgen een algemene onkostenvergoeding van 20 euro per maand.

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

De 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. Voor buitenlandse bezoeken geeft het college van burgemeester en schepenen een voorafgaand advies.

Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

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.

Artikel 29 § 2

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden.

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

- *een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.*

PARTICIPATIE VAN DE BURGER

Gemeenteraad

Artikel 30

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

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, *op dezelfde wijze* bekendgemaakt.

De agenda met toelichtende nota en de door de gemeenteraadsleden toegevoegde punten, wordt eveneens bezorgd aan de lokale perscorrespondenten.

Binnen een termijn van tien dagen na de zitting wordt een lijst met een beknopte omschrijving van de beslissingen van de gemeenteraad ("besluitenlijst") op de website van de gemeente gepubliceerd.

Vragen, voorstellen en verzoeken

Artikel 31 § 1

De inwoners van de gemeente hebben het recht voorstellen en vragen over het gemeentebeleid 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.

Voorwaarden voor het indienen van voorstellen en vragen:

Deze voorstellen en vragen worden gesteund door ten minste 1 % van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar in de gemeente.

Artikel 31 § 2

Het voorstel of vraag de bevat de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van alle ondertekenaars. De algemeen directeur gaat na of aan de voorwaarden voldaan is.

Artikel 31 § 3

Het voorstel of vraag moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het behandeld op de daaropvolgende vergadering van de raad.

Artikel 31 § 4

De gemeenteraad doet vooraf op de zitting waar het punt behandeld wordt uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van voorstellen en vragen. Binnen zijn bevoegdheid bepaalt de gemeenteraad ook welk gevolg daaraan wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

Artikel 32 § 1

Ieder 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. Het verzoek moet duidelijk en concreet zijn. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Een verzoek is niet ontvankelijk als :

- * ze onredelijk is of te vaag geformuleerd*
- * het een loutere mening is en geen concreet verzoek*
- * als ze anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend*
- * het taalgebruik beledigend is.*

In voorkomend geval kan de indiener van het verzoekschrift worden verzocht om een nieuw geformuleerd verzoekschrift in te dienen.

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

Artikel 32 § 2

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadsc commissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door een 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.

Artikel 32 § 3

Het orgaan van de gemeente waaraan het verzoekschrift werd gericht, 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.

Spreekrecht voor burgers op de gemeenteraad

Artikel 33 § 1

Er wordt een spreekrecht voorzien voor het publiek, voor aanvang van de openbare zitting, gedurende maximum 15 minuten.

Artikel 33 § 2

Iedere inwoner uit Schoten heeft dan de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te formuleren aan het college van burgemeester en schepenen en aan alle raadsleden over een aangelegenheid waarbij hij/zij nauw betrokken is en dat op de agenda staat.

Artikel 33 § 3

Het spreekrecht voorafgaand aan de gemeenteraad wordt uitgeoefend onder de volgende voorwaarden:

- * iedere spreker mag maximaal twee maal per jaar het spreekrecht uitoefenen*
- * iedere spreker dient zich voor het begin van de vergadering aan te melden bij de algemeen directeur*
- * de spreker moet eerst zijn identiteit bekendmaken en meldt eventueel in wiens naam hij spreekt. (bv. voor een vereniging of groepering). Hij dient hierbij ook aan te duiden over welke agendapunten hij wenst te spreken*
- * de spreker mag maximaal 5 minuten spreken. De toebedeelde tijd kan afhankelijk worden gesteld van het aantal sprekers dat zich aandient*
- er mag door iedere spreker gesproken worden over maximaal 2 punten die op de agenda van de openbare zitting van de gemeenteraad staan. Bedoeling hierbij is om relevante vragen te stellen of relevante informatie over te brengen, die aansluit bij het agendapunt. Het is niet de bedoeling om een discussie op gang te brengen*
- * er mag niet worden gesproken over louter persoonlijke kwesties, over kandidaten bij benoemingen of over ingediende verzoekschriften zoals bedoeld in artikel 32*
- * bij het niet naleven van deze voorwaarden verliest de spreker zijn spreekrecht op die vergadering.*

Artikel 33 § 4

Op de geformuleerde vragen en/of opmerkingen wordt ofwel onmiddellijk een antwoord gegeven, ofwel bij de behandeling van het punt tijdens de bespreking in openbare zitting, ofwel, indien nader onderzoek noodzakelijk is schriftelijk binnen de maand.

Spreekrecht voor burgers op de gemeenteraadscommissies

Artikel 34

Er wordt een spreekrecht voorzien voor het publiek, onder de hiernavolgende voorwaarden:

- * elke inwoner van de gemeente kan van het spreekrecht gebruik maken*
- * de voorzitter vraagt voor de vergadering begint wie er gebruik wil maken van het spreekrecht en over welk agendapunt*
- * de spreker maakt zich bekend*
- * voor aanvatting van de bespreking over het agendapunt, krijgt de spreker de kans om zijn opinie over de zaak te geven*
- * per agendapunt zijn er vijf minuten spreektijd, te verdelen over de kandidaat-sprekers. De totale spreektijd over de gehele vergadering bedraagt maximaal 30 minuten*
- * tijdens de discussie kan de voorzitter de spreker(s) opnieuw om hun mening vragen*
- * na de geagendeerde punten (onder de noemer varia) krijgen sprekers uit het publiek de gelegenheid om hun mening te verkondigen over niet geagendeerde onderwerpen die wel binnen het beslag van de betreffende vergadering vallen. De voorzitter kan beslissen om hier onmiddellijk op in te gaan, het punt te agenderen op de volgende vergadering of het, met gegronde redenen, te verwerpen. Dit laatste kan omdat het om een*

persoonlijke of vertrouwelijke kwestie gaat of materie is die niet onder de bevoegdheid van de vergadering valt

** de tussenkomsten mogen de sereniteit van het debat niet in het gedrang brengen*

** de voorzitter waakt over het naleven van deze voorwaarden en kan zo nodig ingrijpen door het intrekken van het spreekrecht van de overtreder.*