

Huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad Holsbeek

Bijeenroeping

Art. 1, § 1.

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

Op de gemeenteraad van december worden de vermoedelijke data van de gemeenteraden van het jaar erop meegedeeld.

§ 2.

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

§ 3.

De oproeping wordt digitaal, via e-mail, en per uitzondering in papieren versie aan huis bezorgd.

Het e-mailbericht, met een verwijzing naar de begeleidende stukken op een gemeentelijk elektronisch systeem voor vergaderbeheer, wordt naar het door het raadslid opgegeven e-mailadres verstuurd. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9 van dit reglement.

Als de agenda uitzonderlijk (vb. omwille van een systeemtechnische storing) niet tijdig digitaal ter beschikking zou kunnen worden gesteld, dan wordt deze in de brievenbus bij de raadsleden thuis bezorgd. De begeleidende dossiers liggen in dit geval ter inzage op het gemeentehuis. Ze worden zo snel mogelijk ter beschikking gesteld via het elektronisch systeem voor vergaderbeheer.

§ 4.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen;

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

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

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

Art. 2, § 1.

De gezamenlijke oproeping wordt tenminste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 3, § 1.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Het college of een lid van het college van burgemeester en schepenen, kunnen van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. Dit conform de afspraken rond de wijze van oproepen onder art. 1, §3.

Openbare of besloten vergadering

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§ 2.

De vergadering is niet openbaar wanneer :

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° 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 beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

§ 3.

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

§ 4.

De hoorzitting in het kader van een tuchtonderzoek, alsook de zittingen waarop getuigen worden gehoord, zijn niet openbaar tenzij het betrokken personeelslid er zelf om verzoekt. De getuige kan echter de beslotenheid van zijn getuigenverhoor op de hoorzitting vragen, indien het personeelslid de openbaarheid heeft gevraagd.

Art. 5.

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

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

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

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

Art. 6.

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

Informatie voor raadsleden en publiek

Art. 7, § 1.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente en door aanplakking aan het gemeentehuis. Dit gebeurt uiterlijk acht kalenderdagen voor de vergadering.

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

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

§ 2.

Elke belangstellende inwoner of lokale perscorrespondent kan op verzoek de agenda en de notulen van de gemeenteraad per e-mail ontvangen.

Art. 8, § 1.

De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.

De niet-gemeenteraadsleden die de raadzitting bijwonen, krijgen bij het binnenkomen de agenda overhandigd.

§ 3.

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

Art. 9 §1.

De administratie van het gemeentebestuur maakt voor de opmaak en verwerking van de notulen en 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 ontwerpnotulen en de goedgekeurde notulen van de gemeenteraad
- De goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen, met de eventuele bijlagen.

§2.

Elk gemeenteraadslid heeft toegang tot het digitaal archief van de vergaderingen van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen. Het raadslid ontvangt een login voor 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 voor vergaderbeheer is enkel geldig tijdens de duur van het mandaat.

§3.

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 eventueel verleende adviezen en de ontwerpbesluiten. Deze stukken worden opgenomen in het elektronisch systeem voor vergaderbeheer, voor zover ze digitaal ter beschikking zijn.

De dossiers van de gemeenteraad kunnen op volgende wijze worden ingekeken :

- Op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren
- In het elektronisch systeem voor vergaderbeheer

§4.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd via e-mail.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld via e-mail.

Deze stukken worden nadien, met het verspreiden van de gewone agenda van de gemeenteraad waarin ze behandeld worden, ook via het elektronisch systeem voor vergaderbeheer ter beschikking gesteld van de raadsleden.

§ 5.

De algemeen directeur, of de door hem aangewezen personeelsleden verstrekken aan de gemeenteraadsleden die erom verzoeken, technische toelichting over de stukken die in het dossier voor de vergadering van de gemeenteraad voorkomen.

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, mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

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

Art. 10, §1.

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

Werkdocumenten die zich nog in fase van voorbereiding, ontwerp of studie bevinden maken geen voorwerp uit van het inzagerecht.

§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, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het elektronisch systeem voor vergaderbeheer van gemeente en OCMW.

§ 3.

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

§ 4.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Het college zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het college schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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

§ 5.

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van de dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de gemeente.

De aanvraag door gemeenteraadsleden tot het afleveren van een afschrift gebeurt schriftelijk of per e-mail, gericht aan de algemeen directeur. Een eventuele weigering van de aflevering van een afschrift kan enkel op basis van wettelijke of decretale gronden. De gemotiveerde beslissing tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

Bij ernstige twijfel of betwisting wordt de aanvraag voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

§ 6.

De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrechten praktisch te organiseren, delen de raadsleden hem minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk of per e-mail mee welke

instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur. De algemeen directeur beantwoordt de aanvraag uiterlijk 24 uur voor het gewenste tijdstip van het bezoek.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. Contacten met het personeel in het kader van het bezoekrecht verlopen via de algemeen directeur of via een door hem aangeduid personeelslid.

Art. 11.

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden tijdens het vragenkwartiertje 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.

Tijdens het vragenkwartiertje kunnen de aanwezige niet-gemeenteraadsleden eveneens mondelinge vragen stellen, maar dan over de punten die op de agenda van de gemeenteraad staan. Indien zij vragen wensen te stellen over punten die niet op de agenda staan, moeten ze deze een week vooraf schriftelijk indienen bij de voorzitter van de gemeenteraad of de algemeen directeur, met vermelding van de identiteit van de vraagsteller.

Quorum

Art. 12.

Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 13, § 1.

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

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

§ 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

Art. 14, §1.

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§ 2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien moeten zij door de voorzitter uitgenodigd worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 15, §1.

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

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

§ 2.

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

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

Art. 16, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§ 2.

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

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

Art. 17.

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 of een adviesraad;

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.

Art. 18.

Met een amendement kan de raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit.

Een amendement wordt ingediend door één of meerdere raadsleden. Een amendement wordt bij voorkeur digitaal ingediend vóór de zitting bij de algemeen directeur en uiterlijk tijdens de zitting. De algemeen directeur bezorgt het amendement onverwijld aan de voorzitter.

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

De raad beslist uiteindelijk of het amendement wordt aangenomen of verworpen.

Art. 19.

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

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

Art. 20, §1.

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

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

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

Aan de raadsleden wordt gevraagd hun gsm en eventuele andere toestellen uit te schakelen of stil te zetten tijdens het verloop van de raadsvergadering.

§ 2.

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

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

Art. 21.

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

Art. 22.

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.

Art. 23.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen van art. 20 en 21 van dit reglement.

Wijze van stemmen

Art. 24, § 1.

Voor elke stemming in de gemeenteraad 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.

Art. 25, §1.

De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport (meerjarenplan, aanpassing meerjarenplan en jaarrekening).

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

§ 2.

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

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

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

Art. 26, § 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 stemming bij handopsteking

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3.

De gemeenteraadsliden stemmen bij mondelinge stemming, tenzij de raadsleden unaniem akkoord gaan met een stemming bij handopsteking.

§ 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.

Art. 27.

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

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

Art. 28, § 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De stemming wordt begonnen met de leden van het college van burgemeester en schepenen in volgorde van hun aanstelling. Daarna stemmen de raadsleden in volgorde van de rangorde. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

§2.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen, behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement.

Art. 29.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de geheime stemming waarvoor alle raadsleden kandidaat kunnen zijn, stemmen de raadsleden door het noteren van een naam op het stembriefje.

Voor de 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.

Art. 30.

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.

Art. 31.

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 en zittingsverslag

Art. 32, §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 hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2.

De gemeenteraad beslist om het zittingsverslag, zoals vermeld in artikel 278 van het decreet 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 mondeling gestelde vragen en antwoorden.

§ 3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Art. 33, § 1.

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

§ 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 op het elektronisch systeem voor vergaderbeheer. De gemeenteraadsleden worden via e-mail op de hoogte gebracht van deze publicatie.

§ 3.

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

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

§ 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 raadsleden ondertekend.

Art. 34, § 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

Stukken van de gemeente worden bij gewone brief of een digitale brief aan de betrokkene bezorgd, tenzij de wet, het decreet lokaal bestuur of een ander decreet een andere vorm van mededeling of kennisgeving oplegt. Onder 'digitale brief' wordt verstaan een brief opgenomen in een digitaal bestand. Een digitale brief kan op eender welke wijze aan de betrokkene worden bezorgd (vb. via e-mail, digitale postbus, digitaal loket, geheugendrager...).

Fracties

Art. 35.

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

Raadscommissies

Art. 36, §1.

De gemeenteraad richt 6 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 bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald :

1. Commissie omgeving
beleidsthema's : ruimtelijke ordening, milieu, begraafplaatsen, landbouw, waterbeheer en groenbeleid
2. Commissie infrastructuur en verkeer
beleidsthema's : openbare werken, gebouwen, verkeer en mobiliteit
3. Commissie cultuur
beleidsthema's : cultuur, bibliotheek, toerisme, senioren, internationale samenwerking en Europese zaken
4. Commissie jeugd en sport
beleidsthema's : jeugd, sport en informatie
5. Commissie personeel en onderwijs
beleidsthema's : onderwijs, personeel, welzijn en gelijke kansen
6. Commissie financiën
beleidsthema's : financiën, economie, politie en algemene zaken

Elke commissie is tevens bevoegd voor de bespreking van de samenwerking tussen de gemeente en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen in de haar toegewezen beleidsdomeinen.

§ 2.

Elke commissie bestaat uit 7 leden, voorzitter inbegrepen. 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.

§ 3.

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 oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

§ 4.

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.

§ 5.

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.

§ 6.

De gemeenteraad kiest voor elke commissie onder de leden van die commissie een voorzitter. De leden van het college van burgemeester en schepenen

- kunnen geen voorzitter zijn van een commissie
- kunnen de raadscommissies bijwonen wanneer punten worden behandeld die onder hun takenpakket vallen.
- verstrekken er uitleg over de geformuleerde voorstellen, waarbij ze er het standpunt van het college vertolken.

§ 7.

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

De effectieve leden van de commissies kunnen zich laten vervangen door een ander raadslid mits zij de secretaris of de voorzitter van de commissie hier per e-mail van in kennis stellen en dit ten laatste bij de aanvang van de zitting.

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

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

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 26 §4 van dit reglement.

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

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

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

Vergoedingen van de raadsleden

Art. 37, §1

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

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);

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

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

5° de vergaderingen die, na schorsing, werden hervat op een andere dag.

Voor verschillende commissies die samen of aansluitend vergaderen, wordt slechts één presentiegeld toegekend.

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 150 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad met ingang van 1 januari 2007. Vanaf 2008 wordt dit bedrag elk jaar op 1 januari geïndexeerd overeenkomstig de evolutie in het voorbije jaar van de prijsindex die gebruikt wordt voor de indexatie van de wedden van het gemeentepersoneel. Het nieuwe presentiegeld is gelijk aan 150 euro vermenigvuldigd met

de index van de maand december van het afgelopen jaar en gedeeld door de index van de maand december 2006. Het maximumbedrag, zoals bepaald in de artikelen 17 en 18 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris mag hierbij niet worden overschreden.

De voorzitter van de gemeenteraad (of zijn vervanger, tenzij dit een lid van het college van burgemeester en schepenen is) ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

Voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies wordt slechts de helft van het bedrag aan presentiegeld toegekend, met uitzondering van de voorzitter van de gemeenteraadscommissie, die een volledig presentiegeld ontvangt voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie die hij voorziet.

Art. 38, §1.

De gemeenteraadsleden hebben op het gemeentehuis toegang tot het internet in het kader van de werkzaamheden van hun mandaat. Zij kunnen gratis kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. Zij kunnen alle nodige informatie inkijken in een lokaal dat door de algemeen directeur wordt toegewezen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het elektronisch systeem voor vergaderbeheer, conform de bepalingen van art. 9 van dit reglement.

§ 2.

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

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

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur. Voorafgaand aan de studiedag of cursus vraagt het raadslid de terugbetaling aan bij de algemeen directeur, die vervolgens al dan niet akkoord tot terugbetaling geeft binnen de 10 werkdagen.

§ 3.

Verplaatsingskosten van raadsleden, voor verplaatsingen buiten de gemeente die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat, en waarvoor zij geen vergoeding ontvangen van een andere organisatie, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

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

§. 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

Art. 39, § 1.

Elke inwoner 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.

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

Een verzoekschrift dat wordt ingediend bij de gemeenteraad, moet worden ondersteund door tenminste 2% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar.

§ 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.

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

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Art. 40, §1.

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

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

§ 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.

Beroepsgeheim

Art. 41, §1.

Gemeenteraadsleden, en 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 bestuursorganen van het gemeentebestuur m.b.t. aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken en waarvan het gemeenteraadslid kennis neemt vanuit zijn hoedanigheid als gemeenteraadslid. De beslissingsbevoegdheid voor de openbaarmaking is geregeld in het decreet op de openbaarheid van bestuur.

§ 3.

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