



Huishoudelijk Reglement Gemeenteraad Ranst

Gemeenteraad - 20 januari 2025

Gemeente en OCMW Ranst
Gustaaf Peetersstraat 7
2520 Ranst
Tel.: 03 485 79 69
E- mail: inforanst.be

Inhoud

BIJEENROEPING	3
FYSIEKE, DIGITALE OF HYBRIDE VERGADERING	5
OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING	6
INFORMATIE VOOR GEMEENTERAADSLEDEN EN PUBLIEK.....	7
QUORUM	10
WIJZE VAN VERGADEREN	11
WIJZE VAN STEMMEN.....	14
NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG	16
FRACTIES	17
RAADSCOMMISSIES	18
VERGOEDINGEN GEMEENTERAADSLEDEN	20
VERZOEKSCRIFTEN	22

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. De gemeenteraad is in regel een fysieke vergadering behoudens de uitzondering beschreven in artikel 4. (art. 18 DLB)

Art. 2:

§1. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. (art. 19 en 20 DLB)

§2. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 9, §1 van dit reglement.

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

1° een derde van de zitting hebbende leden

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

3° het college van burgemeester en schepenen

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 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. 19 en art. 67 DLB)

§4. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. (art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn. (art. 19, 20 en art. 67 DLB)

§5. 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.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. (art. 20 DLB)

Art. 3:

§1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de

algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college van burgemeester en schepenen als orgaan, kunnen van deze mogelijkheid gebruik maken. (art. 21 DLB)

§2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen (art. 21 DLB)

FYSIEKE, DIGITALE OF HYBRIDE VERGADERING

Art. 4:

§1. De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de gemeenteraadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering al verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8, §1 van dit reglement aangevuld.

§2. De gemeenteraad kan enkel hybride vergaderen wanneer er een ernstige verstoring van de openbare orde is waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen.

Pas nadat de gemeenteraadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering. De overige gemeenteraadsleden zijn vrij te kiezen in welke setting ze de gemeenteraad willen bijwonen.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering.

Is de oproeping voor vergadering al verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8, §1 van dit reglement aangevuld.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 5:

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

(art. 28, §1 DLB)

§2. De vergadering is niet openbaar als:

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

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

(art. 28, §1 DLB)

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

(art. 249 DLB)

Art. 6:

§1. 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 raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken. (art. 28, §2 DLB)

§2. In afwijking van §1 kan bij een gezamenlijke oproeping van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn de voorzitter de vergadering openen waarbij geen besloten zitting is voorzien in de agenda. Als dit de raad voor maatschappelijk welzijn betreft, zal in de gezamenlijke oproeping duidelijk voorzien worden dat de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn eerst geopend en gesloten worden, vooraleer de gemeenteraad aanvangt.

Art. 7:

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

(art. 29, §4 DLB)

INFORMATIE VOOR GEMEENTERAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 8:

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Als gemeenteraadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt. (art. 22 DLB)

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

Art. 9:

§ 1. Vanaf de verzending van de oproeping worden op het netwerk van de gemeente voor de gemeenteraadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.

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

§ 2. De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in artikel 9, §1 van dit reglement.

Art. 10:

Aan de gemeenteraadsleden 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 gemeenteraadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het gemeenteraadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen. (art. 20 DLB)

Art. 11:

§1. De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen. (art. 29, §1 DLB)

§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, ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden via een beveiligde toegang. (art. 50 DLB)

§3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. (art. 29, §1 DLB)

§4. De gemeenteraadsleden hebben via een beveiligde toegang steeds permanente toegang tot de goedgekeurde verslagen van de diverse bestuursorganen voor zover ze digitaal ter beschikking gesteld kunnen worden.

§5. Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in artikel 9 en artikel 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de gemeenteraadsraadsleden eenvoudig geraadpleegd worden via het netwerk van de gemeente.

De gemeenteraadsleden 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. Na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail met een link naar het netwerk van de gemeente waarop de stukken beschikbaar gesteld worden. Als een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het gemeenteraadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt (art. 29, §1 DLB)

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

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de gemeenteraadsleden zich niet mengen in de werking. De gemeenteraadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. (art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 12:

§1. De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Op schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

§2. Gemeenteraadsleden hebben twee mogelijkheden om mondelinge vragen te stellen:

1. Ten laatste de werkdag voor de gemeenteraadsvergadering kunnen de raadsleden via een e-mail aan de gemeenteraadsvoorzitter, de burgemeester en de algemeen directeur hun mondelinge vragen bezorgen. In dat geval kan het gemeenteraadslid de vragen mondeling stellen op de gemeenteraad en antwoordt de burgemeester of een schepenen meteen.
2. Gemeenteraadsleden kunnen hun mondelinge vragen ook stellen zonder deze via e-mail (tijdig) bezorgd te hebben. Het gemeenteraadslid vraagt het woord wanneer het moment voor mondelinge vragen aangebroken is. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord door de burgemeester of een schepenen.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare

vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Is het op basis van 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.

(art. 31 DLB)

QUORUM

Art. 13:

De algemeen directeur maakt een aanwezigheidslijst op. De namen van de leden worden in de notulen vermeld.

Art. 14:

§ 1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.

Als een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. (art. 26 DLB)

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 15:

§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen. (art. 24 DLB)

§2. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen over materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter of op voordracht van het college van burgemeester en schepenen uitgenodigd te worden. Bij voordracht van het college van burgemeester en schepenen is de voorzitter verplicht ze uit te nodigen. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en aan de stemming.

Art. 16:

§1. De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de gemeenteraad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de gemeenteraad 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 gemeenteraadsleden. De namen van die gemeenteraadsleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld. (art. 23 DLB)

Art. 17:

§1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

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 gemeenteraad of het om een amendement gaat. Meent de gemeenteraad 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.

§2. Als 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.

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

§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 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.

§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. Als na een eerste verwittiging het gemeenteraadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk gemeenteraadslid, 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.

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

Art. 18:

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

§2. Elk gemeenteraadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt. (art. 25 DLB)

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

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

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

§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.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 19:

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

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

§ 2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

(art. 33 DLB)

Art. 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.

(art. 249, §3 DLB)

§ 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 raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 21:

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

(art. 34 DLB)

§2. Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming via het elektronisch stemopnemingsstelsel

2° de mondelinge stemming

3° de geheime stemming via het elektronisch stemopnemingsstelsel

4° de geheime stemming via stembriefjes

§3. De gemeenteraadsliden stemmen met het elektronisch stelsel zowel voor de openbare als de geheime zitting behalve:

1° als het elektronisch stemopnemingsstelsel niet voorhanden is of niet functioneert of het strikt wettelijk niet mogelijk is (vb. bij de verkiezing van de politieraadsliden)

2° als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. Het verzoek tot mondelinge stemming moet voor elk agendapunt afzonderlijk worden ingediend.

(art. 34 DLB)

§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. 34 DLB)

Art. 22:

§1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk gemeenteraadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Bij aanvang van elke vergadering duidt de voorzitter een gemeenteraadslid aan dat eerst zal stemmen. Vervolgens wordt de stemming voortgezet in dezelfde richting als de wijzers van het uurwerk.

§2. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 23 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen. (art. 33 en 34 DLB)

Art. 23:

§1. Wanneer het elektronisch stemopnemingsstelsel niet functioneert of niet beschikbaar is, worden voor een geheime stemming vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld.

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

§3. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee gemeenteraadsliden. Ieder gemeenteraadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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

Art. 24:

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

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

(art. 35 DLB)

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 25:

§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 gemeenteraadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. (art. 278, §1 DLB)

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

§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad worden opgemaakt in de vorm van een audio(-visuele) opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. (art. 278, §1 DLB)

§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 er geen zittingsverslag opgesteld. (art. 278, §1 DLB)

Art. 26:

§1. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 32 DLB)

§2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via een beveiligde toegang. (art. 32 DLB)

§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 de notulen door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. (art. 32 DLB)

§4. Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige gemeenteraadsliden ondertekend. (art. 32 DLB)

Art. 27:

§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. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen zoals bepaald in artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 279, § 6 DLB)

FRACTIES

Art. 28:

§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. (art. 36 DLB)

§2. Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende gemeenteraadvergadering 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. 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.

§3. Iedere fractie heeft het recht de vergadering tot voorbereiding van de gemeenteraad te houden in een lokaal naar keuze van het gemeentebestuur. De toewijzing van een vergaderlokaal dient in overleg te gebeuren met de algemeen directeur.

RAADSCOMMISSIES

Art. 29:

§1. De gemeenteraad kan commissies oprichten 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. (art. 37, § 1 DLB)

De bevoegdheden van een commissie wordt door de gemeenteraad bepaald bij de oprichting van deze commissie.

§2. De mandaten in iedere commissie worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. Deze berekeningswijze geldt voor alle commissies die de gemeenteraad opricht.

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 begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht. (art. 37 § 3 DLB)

§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. (art. 37 § 3 DLB)

§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. (art. 37 § 3 DLB)

§5. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een gemeenteraadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt. (art. 37 § 3 DLB)

§6. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de andere commissies aan. (art. 37 § 4 DLB)

§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 gemeenteraadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de website van de gemeente.

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 artikel 5 tot en met 7 van dit reglement).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in artikel 20 §4 van dit reglement.

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

De algemeen directeur of de persoon die door hem is aangewezen maakt een aanwezigheidslijst op. Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente aangewezen door de algemeen directeur.

§8. De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

(Indien van toepassing: art. 194 en 201 DLB)

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen volgens dezelfde regels als de gewone raadscommissies, maar wel besloten.

§9. 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 GEMEENTERAADSLEDEN

Art. 30:

§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 gemeenteraadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem)

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

§2. Het presentiegeld bedraagt €220 voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de gemeenteraadscommissies bedraagt het €110. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de evolutie van het indexcijfer van consumptieprijzen van januari in vergelijking met dat van januari van het vorige jaar.

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

Art. 31:

§1. Als de dienstverlening het toelaat, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

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

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

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

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

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§4. Ter bevordering van de werking van het college van burgemeester en schepenen worden aan elk lid van het college van burgemeester en schepenen volgende materiële faciliteiten ter beschikking gesteld:

1° PC (laptop of tablet)

2° Smartphone

3° GSM – en data abonnement

§6. Elk lid van het college van burgemeester en schepenen en gemeenteraadslid kan een vergoeding aanvragen aan het college van burgemeester en schepenen voor verplaatsingskosten eigen aan het ambt.

Deze verplaatsingskosten, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 32:

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. (art. 304, §2 DLB)

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

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

§ 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. 33:

§ 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 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 op uitnodiging van de voorzitter van de gemeenteraad.

§ 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.