

Huishoudelijk reglement – Gemeenteraad 24 januari 2022

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.

(art. 18 decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (hierna: DLB))

§ 2.

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

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

(art. 19 en 20 DLB)

§ 3.

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

§ 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 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. 19 en art. 67 DLB)

Art. 2, § 1.

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

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

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

§ 2.

De oproeping vermeldt de vergaderwijze (fysiek of digitaal), 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 OCMW-raad.

(art. 20 DLB)

Art. 3, § 1.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen en bij voorkeur zeven dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun schriftelijk 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 als orgaan, kan 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)

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**Art. 4, § 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. 5.

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

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

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

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

(art. 28, §2 DLB)

Art. 6.

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

(art. 29, §4 DLB)

DIGITAAL VERGADEREN

Art. 6bis.

§1. De raad kan digitaal vergaderen onder volgende uitzonderlijke omstandigheden en rekening houdende met onderstaande werkwijze.

1° Tijdens een federale crisisfase.

In dat geval beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen (fysiek of digitaal).

2° Wanneer het gemeentehuis of een andere fysieke plaats die door de raad werd bepaald onverwacht fysiek niet toegankelijk is.

In dat geval beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen (fysiek of digitaal).

3° Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan.

In dat geval kan de voorzitter voorstellen om digitaal te vergaderen.

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

4° Tijdens de vergadering kan de voorzitter op eigen initiatief of op vraag van een raadslid voorstellen om de vergadering te schorsen en op de volgende avond met de resterende agendapunten digitaal verder te zetten.

Het voorstel wordt enkel aangenomen met het akkoord van twee derde van de aanwezige raadsleden. Voor de digitaal verdergezette fysieke vergadering gelden, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en het huishoudelijk reglement.

§2. De organisatie van een digitale vergadering gebeurt via courante informaticatoepassingen die hiertoe afdoende zijn uitgerust en in overeenstemming met de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen.

(art. 20 DLB)

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7.

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

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

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

(art. 22 DLB)

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 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.

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

M.b.t. dossiers welke op de agenda van de gemeenteraad staan: vragen naar statistische, cijfermatige, juridische of financiële informatie worden minstens 5 dagen en bij voorkeur 7 dagen voor de zitting schriftelijk opgevraagd bij de algemene directeur. De antwoorden worden ten laatste om 12u van de zittingsdag gegeven.

§2.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

(art. 249 DLB)

§ 3.

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

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

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

(art. 20 DLB)

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.

(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 volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de applicatie die daartoe wordt voorzien .

(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 raadsleden hebben via de applicatie die daartoe wordt voorzien steeds toegang tot:

- Bijlagen bij notulen van het college van burgemeester en schepenen;
- Register van inkomende en uitgaande briefwisseling;
- Budget (via een aparte applicatie).

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de algemeen directeur 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 de algemeen directeur per e-mail 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.

§ 6.

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

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

(art. 29, §1 DLB)

§ 7.

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

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

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 11.

De gemeenteraadsleden hebben het recht om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Deze vragen worden per e-mail bezorgd aan de algemeen directeur.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen 21 dagen na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Deze vraagstelling moet bij aanvang eerst beknopt worden geformuleerd. De eventuele toelichting moet beperkt blijven. De vraagstelling moet een onmiddellijk antwoord mogelijk maken. Indien dit laatste niet mogelijk is, zal er ofwel een schriftelijk (per e-mail) antwoord volgen binnen de 21 dagen, ofwel een mondeling antwoord gegeven worden tijdens de volgende zitting. Bij discussie bepaalt de voorzitter de keuze.

Vragen kunnen wel aanleiding geven tot een debat maar niet tot het nemen van een besluit.

De vraag mag in dezelfde of gewijzigde vorm niet eerder gesteld zijn in de zitting.

Het stellen en behandelen van de mondelinge vragen verloopt volgens het schema opgenomen in art 16 §1.

Aangelegenheden die de private levenssfeer betreffen, worden beantwoord op het einde van de besloten vergadering van de gemeenteraad.

(art. 31 DLB)

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.

(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. 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.

(art. 24 DLB)

§ 2.

§2 De voorzitter waakt over de toepassing van het reglement, verleent het woord, stelt de vragen over de wijze van de behandeling en deelt de uitslag van de stemmingen en de beslissingen van de raad mee.

§ 3.

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

Art. 15, §1.

De gemeenteraad vat 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. 23 DLB)

Art. 16, § 1.

Na het noemen van het agendapunt – desgevraagd door het college van burgemeester en schepenen 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.

De bespreking van een agendapunt verloopt volgens onderstaand schema.

volgorde	onderwerp	Spreker(s)	Maximum spreektijd
1	Toelichting agendapunt	College Burgemeester en Schepenen	7 minuten
2.	Inleidende tussenkomst	per fractie	5 minuten
3.	Repliek	College Burgemeester en Schepenen	7 minuten
4.	Tweede tussenkomst	per fractie	2 minuten
5.	Tweede repliek	College Burgemeester en Schepenen	2 minuten
6.	Afsluitende tussenkomst	per fractie	1 minuut

Van dit schema kan afgeweken worden:

- bij de bespreking van het ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening en
- in geval van uitzonderlijke omstandigheden.

Deze afwijking wordt voor de aanvang van de bespreking van het agendapunt overeengekomen.

§ 2.

Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer deze 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.

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

Het woord wordt bij voorrang verleend:

1° om de verdaging te vragen;

2° om te vragen dat men niet zal besluiten;

3° om een punt te verwijzen naar een raadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander punt bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te vragen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 18, §1.

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

§2.

Amendementen dienen steeds schriftelijk te worden ingediend.

Amendementen worden bij voorkeur ingediend 5 dagen vóór de raadsvergadering.

Indien een amendement alsnog tijdens de raadszitting wordt ingediend, moet dit ook schriftelijk worden ingediend, behalve wanneer het spellingsfouten of materiële vergissingen zonder inhoudelijke weerslag betreffen. De voorzitter oordeelt. Indien het amendement schriftelijk moet worden ingediend, kan er desnoods een schorsing van de raadszitting worden gevraagd om het amendement uit te schrijven. De duur van deze schorsing wordt naar redelijkheid bepaald door de voorzitter, waarbij een maximum van 30 minuten wordt gerespecteerd.

Art. 19.

§1. 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. Om de voorzitter toe te laten deze beoordeling te maken en voor de verstaanbaarheid voor alle raadsleden, moet de spreker het betoog beginnen met het duidelijk formuleren van het standpunt, de vraagstelling of het tegenvoorstel. Daarna kan de argumentatie of de verduidelijking worden gegeven, steeds volgens de spreektijden in artikel 16§1.

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.

§2. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging wordt geacht de orde te verstoren. Aan de leden wordt opgedragen de elementaire beleefdheid voor de spreker te hanteren en zich tot de inhoud van het onderwerp te beperken. Ter zake wordt verwezen naar het onderdeel 'Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen' zoals opgenomen in art. 30 t/m 33 van de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals goedgekeurd door de raad op 25 maart 2019 (en eventuele latere wijzigingen).

Art. 20.

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

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

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

(art. 25 DLB)

Art. 21.

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

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

(art. 25 DLB)

Art. 22.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat deze, 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.

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. 33 DLB)

Art. 25, §1.

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

De beleidsrapporten van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vormen een geïntegreerd geheel.

(art. 249, §1 DLB)

De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

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

(art. 249, §3 DLB)

§ 2.

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

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

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

(art. 249, §4 DLB)

Art. 26, § 1.

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in art. 27.

(art. 34 DLB)

§ 2.

Er zijn drie mogelijke wijzen van stemmen:

1. De stemming bij handopsteking/de elektronisch uitgebrachte naamstemming;
2. De mondelinge stemming;
3. De geheime stemming.

De mondelinge stemming geschiedt door 'akkoord', 'niet akkoord' of 'onthouding' uit te spreken.

De volgorde van stemmen is als volgt: de burgemeester, de schepenen, de raadsleden te beginnen bij de in het begin van de vergadering uitgelote eerste stemmer en dan verder in wijzerzin. De voorzitter stemt als laatste.

De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt bij het einde van de stemming.

(art. 34 DLB)

Art. 27.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

Art. 28.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

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

(art. 33 en 34 DLB)

Art. 29.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereif ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouding'.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee 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.

(art. 35 DLB)

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

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 unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

§ 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.

Indien het technisch mogelijk is, zullen de zittingsverslagen vervangen worden door audio-opnames.

(art. 278, §1 DLB)

§ 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. In voorkomend geval, zal er ook geen audio-opname gemaakt worden.

(art. 278, §1 DLB)

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.

(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 de daartoe voorziene applicatie.

(art. 32 DLB)

§ 3.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast. In geval van een zittingsverslag in de vorm van een audio-opname worden deze opmerkingen mee geregistreerd in de nieuwe audio-opname.

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

(art. 32 DLB)

§ 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 raadsleden ondertekend.

(art. 32 DLB)

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. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 279, § 6 DLB)

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.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast.

(art. 36, §5 DLB)

RAADSCOMMISSIES**Art. 36, §1.**

De gemeenteraad richt 9 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadzittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

(art. 37, § 1 DLB)

De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald :

- Automatisering & Digitalisering;
- Financiën;
- Intergemeentelijke en Internationale Samenwerking;
- Onderwijs;
- Openbare Werken;
- Personeel;
- Ruimtelijke Ordening en Milieu;
- Lokale DienstenCentra, Buurtwerk en Sociale Zaken;
- Campus Stede Akkers.

§ 2.

De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscmissie het aantal leden. Elke commissie telt 7 leden.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt:

- Hoogstraten Leeft : 3
- N-VA: 1

- CD&V: 2
- Anders:1

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.

(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 raadslid 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 vergaderwijze (fysiek of digitaal), de plaats, de dag, het tijdstip en 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 vergadering van de commissie kan op initiatief van de algemeen directeur en/of de voorzitter van de commissie digitaal georganiseerd worden via courante informaticatoepassingen die hiertoe afdoende zijn uitgerust en in overeenstemming met de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen.

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 algemeen directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, aangewezen door de algemeen directeur.

(artn. 20 en 37 DLB)

VERGOEDINGEN 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) en de afdelingen;

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 werden hervat op een andere dag.

(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.

De gemeenteraadsleden ontvangen een presentiegeld van 124,98 euro per deelname aan de in §1. vermelde vergaderingen. Eénzelfde presentiegeld wordt verleend voor deelname aan een vergadering van een gemeenteraadscommissie als effectief of plaatsvervangend lid, en als gemeenteraadslid met raadgevende stem. Het bedrag wordt gekoppeld aan de index vermeld in art. 9 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

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

(art. 17 DLB en artn. 17 en 18 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

Art. 38, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden voor de werkzaamheden binnen het kader van hun mandaat op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en - via een applicatie die daartoe wordt voorzien – tot de bestuursdocumenten zoals omschreven onder artikel 9, §§1 en 2, en artikel 10, §§2 tot en met 4. Van deze bestuursdocumenten kan het raadslid op het gemeentehuis een uitprint maken. Van andere bestuursdocumenten die het bestuur van de gemeente betreffen, kan inzage of een kopie worden (op)gevraagd via een e-mail aan de algemeen directeur. 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.

Hier toe wordt een bedrag van 100,00 euro per raadslid per jaar voorzien.

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

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

(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.

Verplaatsingskosten (openbaar vervoer, eigen voertuig, ...) 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.

§. 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.

(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)

VERZOEKSCRIFTEN

(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)

Art. 39, § 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. 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.

Art. 41.

In de gemeente is er geen bijzonder comité voor de sociale dienst.