

AANWEZIG :
voorzitter-burgemeester : Johan Vanhulst
schepenen : Cil Cuypers, Jan Van der Velpen, Frederik De Buck, Lisa Hermans, Stefaan Van Haegenborgh
raadsleden : Mia Ombelet, Tie Vanbeselaere, Sandra Noé, Hans-Kristof Carême, Karen Dourée, Els De Martelaer, Arnaud Recko, Ludo Aerts, Marijke Sterckx, Monda Wuytack, Maarten Van Schoonbeek, Hilde Delbecque, Hilde De Rous, Regine Rutsaert
algemeen directeur : Peter Verlinden
VERONTSCHULDIGD :
raadslid : Walter Frooninckx

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

OPENBARE ZITTING

Beslissing

MOTIVERING

Juridische gronden

De gemeenteraad is bevoegd op basis van de artikelen 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur.

Het artikel 38 van het decreet lokaal bestuur waarin gesteld wordt dat de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen;

Op 1 september 2022 keurde de gemeenteraad haar huishoudelijk reglement goed.

Feiten en context

Het artikel 39 van het decreet lokaal bestuur werd gewijzigd en verplicht de gemeenteraad een deontologische code aan te nemen en een deontologische commissie op te richten. De deontologische code regelt ook de samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie. De deontologische commissie bestaat minstens uit één vertegenwoordiger per fractie in de gemeenteraad.

Argumentatie

Het artikel 36 van huishoudelijk reglement van de gemeenteraad stelt dat de gemeenteraadscommissie "Beleid" bevoegd is voor de behandeling van eventuele klachten in verband met de deontologische code voor mandatarissen.

Deze bevoegdheid zal overgedragen worden aan de nieuwe deontologische commissie die conform de deontologische code voor de mandatarissen zal worden opgericht.

De wijziging van de deontologische code voor mandatarissen werd voorbereid in besprekingen met vertegenwoordigers van alle politieke fracties uit de gemeenteraad.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

STEMMING :

Eenparig aangenomen.

BESLUIT

Art 1 :

In artikel 36 van het huishoudelijk reglement wordt de bevoegdheid van de gemeenteraadscommissie "Beleid" voor de behandeling van eventuele klachten in verband met de deontologische code voor mandatarissen, geschrapt.

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

Art 2 :

Het als bijlage hierbij gevoegde huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt goedgekeurd.

Art. 3:

Het huishoudelijk reglement van 1 september 2022 wordt opgeheven.

**Huishoudelijk reglement gemeenteraad
Vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit
van 01/06/2023**

BIJEENROEPING GEMEENTERAAD

Artikel 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 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.

§3. - De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9 § 1 van dit reglement.
(art. 19 en 20 DLB)

§ 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.

§ 5. – In uitzonderlijke omstandigheden kunnen de voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester samen beslissen de gemeenteraad digitaal te laten vergaderen.

De uitzonderlijke omstandigheden zijn:

1° Tijdens een gemeentelijke, provinciale of federale crisisfase voor de duur dat de voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester samen dit nodig achten.

2° Wanneer de raadzaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is en er geen andere geschikte zaal beschikbaar is.

3° Wanneer minstens twee derde van de raadsleden hierom verzoeken, uiterlijk 24u voor de aanvang van de raad. Hiertoe bezorgen ze hun verzoek via mail aan de algemeen directeur, die de verzoeken bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

In het geval van een digitale vergadering geldt de leidraad, die als bijlage van het HR wordt goedgekeurd.

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)

Artikel 2

§ 1. - De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de

vergadering bezorgd aan de raadsleden.

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 67 DLB)

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

(art. 20 DLB)

Artikel 3

§ 1. - Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing via mail aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Een lid van het college van burgemeester en schepenen of het college als orgaan kan van deze mogelijkheid geen 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

Artikel 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)

Artikel 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.

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

(art. 28 §2 DLB)

Artikel 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)

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

§ 1. - 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.

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.

(art. 22 DLB)

§ 2. - De agenda van de vergadering van de raad met toelichtende nota wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

§ 3. - Elke belangstellende inwoner kan een gratis abonnement bekomen op de agenda van de gemeenteraadsvergaderingen met toelichting en het goedgekeurde verslag van de gemeenteraad via e-mail.

Artikel 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. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda overhandigd.

§ 3. - De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur. Aan de beslissingen van de gemeenteraad wordt verder de nodige bekendheid gegeven door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren in het gemeentelijk informatieblad. Daar wordt ook telkens de link naar de website bij vermeld.

(art. 285 tot 287 DLB)

Artikel 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, op het beveiligd digitaal platform ter beschikking gehouden van de raadsleden. Wanneer het dossier stukken bevat die niet digitaal ter beschikking kunnen gesteld worden, zal dit uitdrukkelijk vermeld worden in de mail van oproeping, zodat de raadsleden deze kunnen komen inkijken op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen.

§ 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 door 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 of de dossierbeheerder. 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. 20 DLB)

Artikel 10

§ 1. - De raadsleden 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 het beveiligd digitaal platform van gemeente en OCMW.

(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 het beveiligd digitaal platform steeds toegang tot:

1. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;
2. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;
3. 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 van de gemeenteraad ingeschreven zaken;
4. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies;
5. de dossiers betreffende de op de agenda van de gemeenteraadcommissies ingeschreven zaken;

§ 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 geraadpleegd worden.

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 of via mail mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag:

- ontvangen de raadsleden de gevraagde stukken digitaal;
- wordt de raadsleden meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien indien de stukken niet digitaal beschikbaar zijn of overgemaakt kunnen worden.

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

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

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een eenvoudige vraag aan de algemeen directeur.

(art. 29 §1 en 3 DLB)

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

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

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk 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)

Artikel 11

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daartoe 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 kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.
(art. 31 DLB)

QUORUM

Artikel 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.

Artikel 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 raad 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

Artikel 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. – Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het 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 dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Een fractie kan de voorzitter voorstellen een deskundige met betrekking tot een bepaald agendapunt uit te nodigen. De voorzitter beslist hierover. De deskundigen

kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 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. - Voor de behandeling van de agenda kan de raad beslissen de agendapunten onder te verdelen in A- en B-punten:

A-punten zijn de agendapunten waarover één of meerdere raadsleden uitdrukkelijk voorafgaand een toelichting, tussenkomst of de afzonderlijke stemming vragen.

B-punten zijn de agendapunten waarover voorafgaand geen verzoek tot toelichting, tussenkomst of afzonderlijke stemming wordt ontvangen.

De voorzitter van de gemeenteraad richt hiervoor – bij de oproeping voor de raad - een verzoek aan de raadsleden individueel of de fractievoorzitters voor hun fractie om:

uiterlijk 1 dag vóór de vergadering om 17u

via mail aan de algemeen directeur aan te geven welke punten van de agenda van de raad zij als A- dan wel B-punten aanduiden.

Het verzoek van de voorzitter wordt verzonden via e-mail.

Op basis van de antwoorden van de raadsleden of fractievoorzitters worden de agendapunten onderverdeeld in A- en B-punten.

Wie niet reageert binnen de gestelde termijn wordt geacht dat hij geen toelichting, tussenkomst of afzonderlijke stemming wenst en dus alle punten worden voor dat raadslid als B-punten beschouwd.

De algemeen directeur bezorgt de resultaten aan de raadsvoorzitter en deelt via mail een overzicht van de gevraagde toelichtingen, tussenkomsten en stemmingen mee aan de raadsleden vóór aanvang van de raad.

§ 3. - 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)

Artikel 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 ook aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 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;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18

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

Artikel 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 of discriminerende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 20

§1. - 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 geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.
(art. 25 DLB)

§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. 25, volgens art. 74 DLB)

Artikel 21

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

Artikel 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.

Artikel 23

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 24

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

Indien de agendapunten onderverdeeld werden in A- en B-punten zoals bepaald in art. 15 § 2 van dit reglement, zal de voorzitter vragen om de B-punten met 1 globale stemming goed te keuren. De voorzitter overloopt de punten enkel aan de hand van de volgnummers (de titels worden dus niet volledig afgelezen).

Vervolgens roept de voorzitter alle A-punten afzonderlijk op.

§ 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)

Artikel 25

§ 1. - 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.

§ 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 het 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)

Artikel 26

§ 1. - De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3. (art. 34 DLB)

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

1. de mondelinge stemming;
2. de geheime stemming.

(art. 34 DLB)

§ 3. - 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)

Artikel 27

§ 1. - De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat in volgorde van hun plaats in de vergaderzaal.

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

Artikel 28

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

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)

Artikel 29

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

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

De stembriefjes in vieren dichtgevouwen worden overhandigd aan de voorzitter.

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.

Artikel 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.

Artikel 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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

(art. 35 DLB)

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 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. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

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

(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.

(art. 278 &1 DLB)

Artikel 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 8 dagen voor de vergadering ter beschikking via het beveiligd digitaal platform.

(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.

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 de meerderheid van de aanwezige raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

(art. 32 DLB)

Artikel 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, 281 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 279 §6 DLB)

FRACTIES

Artikel 35

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

(art. 36 DLB)

RAADSCOMMISSIES

Artikel 36

§ 1. - De gemeenteraad kan commissies oprichten die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadzittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen. De commissievoorzitter beslist hierover.

(art. 37 §1 DLB)

De gemeenteraad richt een commissie "Beleid" op. De bevoegdheden van deze commissie worden als volgt bepaald:

- Voorbereiding en advies betreffende de opmaak en opvolging van het gemeentelijk meerjarenplan via de Beleids- en Beheerscyclus (BBC);

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

- Andere beleidsvoorbereidende onderwerpen;
- Waken over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;

§ 2. – De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is volgens de methode D'Hondt.

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)

In voormelde commissie "Beleid" wordt voor de bestuursperiode 2019-2024 volgende samenstelling goedgekeurd:

CD&V-fractie	:	5 leden
Open Bierbeek-fractie:		3 leden
Vooruit-fractie	:	1 lid
Groen-fractie	:	2 leden
N-VA-fractie	:	2 leden

§ 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 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 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 raadsleden 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 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 artikel 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, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

§ 8. - De tuchtcommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. De tuchtcommissie vergadert besloten.
(art. 201 DLB)

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 37

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

1. De vergaderingen van de gemeenteraad.

(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 210 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad, niet geïndexeerd.

Artikel 38

§ 1. - Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden in 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.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het beveiligd digitaal platform ~~extranet~~ van de gemeente.

§ 2. - Gemeenteraadsleden kunnen :

1. de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG;
2. de kosten voor de aankoop van relevante documentatie;

terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze uitgaven noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. Indien gewenst kan de inschrijving en betaling rechtstreeks via de gemeente gebeuren.

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 vormingsambtenaar.

(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)

Als maximaal jaarlijks terug te betalen bedrag wordt 250 euro per raadslid vooropgesteld. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

§ 3. - Wie gebruik maakt van het openbaar vervoer voor het volgen van studiedagen of vormingscursussen, krijgt zijn verplaatsingskosten terugbetaald na voorlegging van de nodige bewijsstukken.

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

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. (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 AAN DE ORGANEN VAN DE GEMEENTE

Artikel 39

§ 1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. 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. (art. 304 §2 DLB)

§ 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.

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 of discriminerend 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.

Artikel 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.

VRAGENKWARTIERTJE VOOR INWONERS

Artikel 41

§ 1. Doel.

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

§ 2. Tijdstip.

De openbare zitting van de gemeenteraad eindigt met de vraagstelling van het vragenkwartiertje. Indien niet alle vragen behandeld zijn binnen dit kwartier worden de resterende vragen bij voorrang behandeld in het vragenkwartiertje tijdens de volgende gemeenteraadszitting, op voorwaarde dat de betrokken vraagsteller(s) aanwezig is (zijn).

§ 3. Vraagsteller.

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

§ 4. Procedure.

De duidelijk en zo bondig mogelijk geformuleerde vragen dienen schriftelijk te worden bezorgd aan de voorzitter van de gemeenteraad, minstens 14 dagen vóór de gemeenteraadszitting.

De vraagsteller vermeldt zijn identiteit en adres en vermeldt aan wie de vraag gericht is.

Per zitting kan elke inwoner maximum twee vragen indienen.

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

§ 5. Bekendmaking.

De gemeenteraad wordt door toedoen van de algemeen directeur uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan de dag van de gemeenteraadszitting op de hoogte gebracht van de gestelde vraag of vragen.

§ 6. Inhoud van de vraag.

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

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

§ 7. Ontvankelijkheid van de vraag.

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

Onontvankelijk verklaarde vragen worden geregistreerd en ter kennisgeving toegevoegd aan de mededelingen voor de raadsleden.

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

§ 8. Vraagstelling.

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

De vraagsteller geeft voorlezing van zijn ingediende vraag, eventueel met een beperkte verduidelijking die moet voldoen aan de bepalingen van § 6. De spreektijd per vraag wordt in principe beperkt tot 5 minuten – dit is drie minuten voor de vraagstelling en twee minuten voor het antwoord. Na de vraag wordt het woord verleend aan het raadslid aan wie de vraag is gericht. Vragen met betrekking tot hetzelfde thema of dossier kunnen worden gebundeld, waarbij de voorziene tijd wordt gerespecteerd.

§ 9. Antwoord.

Het raadslid aan wie de vraag is gericht, kan de gestelde vraag zelf beantwoorden of het antwoord laten geven door een ander raadslid naar zijn keuze. Het antwoord zal kort en bondig zijn.

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

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

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

OZ.10. Secretariaat - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - wijziging

raadsleden kunnen niet tussenkomen.

§ 10. Publicatie.

De vragen en antwoorden worden beknopt genotuleerd in het verslag van de gemeenteraad en bevatten minstens de essentie van de vraag en het antwoord.

NAMENS DE RAAD

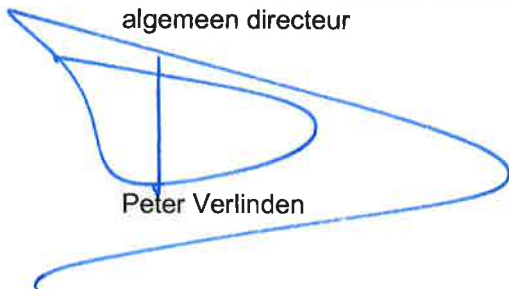
algemeen directeur
Peter Verlinden

voorzitter-burgemeester
Johan Vanhulst

VOOR EENSLUIDEND UITTREKSEL : Afgeleverd te Bierbeek op 5 juni 2023

algemeen directeur

voorzitter-burgemeester



Peter Verlinden



Johan Vanhulst