

---

**OPENBARE ZITTING VAN 18 FEBRUARI 2025**

Aanwezig: Vera De Man, voorzitter  
Inge Lenseclaes, aangewezen-burgemeester  
Leo Van den Wijngaert, Joke Lenseclaes, Jan De Broyer, Jeroen Van San,  
Filip Boon, Danny De Kock, schepenen  
Sven Willekens, Leen Gillis, Peter Lombaert, Stefan Vanderlinden, Yves de  
Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Myriam Vanderlinden, Pierre-  
Emmanuel Dumont de Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf),  
Joris Kelchtermans, Dirk Dewaet, Alan Pauwels, Martine Haegeman, Jan  
Van Brabant, Charles de Groot, Kryne Dekock, Tom Hanssens, Nele  
Demartelaere, Tim Vloebergh, Miranda Cornet, Alexandra Claeys, Sophie  
Lafosse, gemeenteraadsleden  
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig:

**Vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad (GR/2025/0031)**

**Bevoegdheid**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38

**Juridische grond**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38
- Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 11 februari 2025 houdende de voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad betreffende de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

**Feiten**

De gemeenteraad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad. Gedurende de zittingsperiode kan het huishoudelijk reglement op elk moment gewijzigd worden door de gemeenteraad.

In artikel 38 van het decreet over het lokaal bestuur wordt een opsomming gegeven van zaken die op zijn minst moeten worden opgenomen in bepalingen van het huishoudelijk reglement:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

- 3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;
- 4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrechten aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;
- 5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;
- 6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsleden
- 7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;
- 8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;
- 9° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid;
- 10° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt.

### **Motivering**

Aan het begin van elke bestuursperiode moet de gemeenteraad een huishoudelijk reglement vaststellen. Dat reglement zorgt voor een duidelijke structuur in de besluitvorming en beschrijft de rechten en plichten van de gemeenteraadsleden.

De gemeenteraad stelt, voor de bestuursperiode 2024-2030, het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad vast zoals in het besluit is opgenomen.

### **Financiële aspecten**

De presentiegelden, vormingskosten en bepaalde verplaatsingskosten van de leden van de gemeenteraad worden ten laste genomen van het bestuur.

## **BESLUIT**

Met 16 stemmen voor (Vera De Man, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Joke Lenseclaes, Jan De Broyer, Jeroen Van San, Filip Boon, Danny De Kock, Leen Gillis, Stefan Vanderlinden, Joris Kelchtermans, Dirk Dewaet, Jan Van Brabant, Kryne Dekock, Tom Hanssens, Nele Demartelaere), 11 stemmen tegen (Sven Willekens, Peter Lombaert, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Myriam Vanderlinden, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Alan Pauwels, Martine Haegeman, Charles de Groot, Miranda Cornet, Sophie Lafosse), 2 onthoudingen (Tim Vloebergh, Alexandra Claeys)

Na beraadslaging,

### **Artikel 1**

De gemeenteraad stelt het 'Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad' vast als volgt

## **Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad**

Bestuursperiode 2024 - 2030

### **DEFINITIES**

#### ***Artikel 1***

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een motie: is een officiële tekst van één of meer gemeenteraadsleden die zij kunnen indienen als afsluiting van een interpellatie en waarin aan het college van burgemeester en schepenen wordt gevraagd iets te doen of na te laten. Leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen (met redenen omklede) motie indienen of medeondertekenen.

- 2° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de gemeenteraad wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde en het gemeentelijk belang.
- 3° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg die door een gemeenteraadslid aan een lid van het college van burgemeester en schepenen wordt gesteld over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan, maar wel een actueel karakter hebben en geen aanleiding geven tot een debat of een stemming.
- 4° Met een amendement kan de gemeenteraad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer gemeenteraadsliden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen.
- 5° Een voorstel van beslissing: is een agendapunt dat door een gemeenteraadslid, dat geen lid is van het college van burgemeester en schepenen, aan de agenda van de gemeenteraad wordt toegevoegd en waarbij een voorstel van beslissing ter stemming wordt voorgelegd. Een voorstel van beslissing is vergezeld van een toelichting. Dit wordt aangezien als een aanvullend agendapunt.
- 6° Onder een destructief amendement wordt verstaan een voorstel tot wijziging van een ontwerpbesluit waardoor de wijziging erin resulteert dat er in zijn geheel iets anders wordt besloten dan werd beoogd met het ontwerpbesluit.
- 7° Schriftelijke vraag: een schriftelijke vraag is een vraag om uitleg die beknopt is en geen aanleiding geeft tot debat of stemming. De vraag wordt beantwoord door het college van burgemeester en schepenen.
- 8° Fractie leider: de fractie leider is een door elke fractie in de gemeenteraad aangeduid gemeenteraadslid dat optreedt als woordvoerder van de fractie en dat de in dit reglement toegewezen bevoegdheden uitoefent.
- 9° Technische toelichting: 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. Verder betreft het eveneens toelichting of informatie die wordt verstrekt aan de gemeenteraadsliden omtrent andere of mogelijke gemeentelijke dossiers die niet werden geagendeerd op een zitting van de gemeenteraad. De technische toelichting wordt verstrekt door de algemeen directeur of zijn aangestelde.
- 10° Burger: elke inwoner die ingeschreven is in de bevolkingsregisters van de gemeente Overijse en die ten minste 16 jaar oud is.

## **BIJEENROEPING**

### **Artikel 2**

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

### **Artikel 3**

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

De voorzitter zal de gemeente- en raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente en het OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. Van de gezamenlijke oproeping kan enkel afgeweken worden in spoedeisende gevallen voor, ofwel de gemeenteraad, ofwel de raad voor maatschappelijk welzijn.

§2 De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 10, §1 van dit reglement.

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

- 1° een derde van de zitting hebbende leden;
- 2° een vijfde van de zitting hebbende leden, als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het college van burgemeester en schepenen;

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

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

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

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

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

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

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

Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

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

#### **Artikel 4**

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing of motie aan de algemeen directeur, via zijn officiële e-mailadres, die deze punten bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college van burgemeester en schepenen als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. De algemeen directeur deelt de voorstellen van beslissing of motie zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

### **DIGITAAL VERGADEREN**

#### **Artikel 5**

De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden. In geval van digitaal vergaderen nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze. Uitzonderlijke omstandigheden worden aanwezig geacht in geval van:

1° een gezondheids crisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;

2° een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;

3° een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

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

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 3 van dit reglement met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te

voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 9 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit 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 gelden onverminderd.

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 6**

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

§2 De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaan die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.  
2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

### **Artikel 7**

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 raad voor maatschappelijk welzijn, waarbij hij de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de voorzitter de gemeenteraad, waarna de agenda van de gemeenteraad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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

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

### **Artikel 8**

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

## **INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK**

### **Artikel 9**

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente en aanplakking aan het administratief centrum De Vuurmolen. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de sociale-mediakanalen van het lokaal bestuur.

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.

Burgers kunnen zich aanmelden via de gemeentelijke website om digitaal de agenda te ontvangen.

## **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**

### **Artikel 10**

§1 Bij de verzending van de oproeping worden de dossiers met alle relevante en essentiële documenten automatisch voor de raadsleden ontsloten via het digitale notuleringsstelsel.

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

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in §1 van dit artikel.

### **Artikel 11**

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 digitaal via het officiële mailadres aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

### **Artikel 12**

§1 De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen met toepassing van de geheimhoudings- en discretieplicht. Het inzagerecht van de raadsleden omvat geen documenten die nog in bewerking zijn.

§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, ontsloten voor de gemeenteraadsleden via het gemeentelijk datadeelsysteem.

§3 De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt via mail bezorgd aan de gemeenteraadsleden binnen de 3 werkdagen na ontvangst van deze briefwisseling.

§4 De raadsleden hebben, via het digitale notuleringsstelsel, steeds toegang tot de beslissingen met bijlagen en ondersteunende documenten van de gemeenteraad. Daarnaast worden ook andere documenten ontsloten via het extranet. Het betreft verslagen van intercommunales en verenigingen waarin de gemeente en/of het OCMW lid van is. De verslagen van adviesraden en dorpsraden worden gepubliceerd op de webstek van de gemeente.

§5 Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 10 en artikel 11 §2 tot §4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden door middel van een aanvraag aan de algemeen directeur. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. 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 schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Aan de raadsleden wordt, uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag, meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien of digitaal meegedeeld, uitgezonderd wanneer de geheimhouding in gevaar is. De gemotiveerde beslissing van de algemeen directeur tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken gemeenteraadslid worden

meegedeeld.

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 via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten via het gemeentelijk datadeelsysteem.

§7 Elke fractie heeft een eigen afgesloten ruimte op het gemeentelijke datadeelsysteem, waarop de aangevraagde stukken door een lid van de eigen fractie digitaal worden ontsloten voor de gehele fractie.

### **Artikel 13**

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

Om het bezoekrecht praktisch te organiseren, dienen raadsleden schriftelijk mee te delen aan de algemene directeur welke instelling zij willen bezoeken. De algemene directeur (of aangewezen personeelslid) geeft een schriftelijk antwoord acht werkdagen na het verzoek met de melding van dag en uur waarop het bezoek kan plaatsvinden.

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.

### **Artikel 14**

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

§2 Schriftelijke vragen worden via mail bezorgd aan de algemeen directeur en aan de voorzitter van gemeenteraad of in geval van afwezigheid, aan zijn vervanger (via het officiële mailadres van de algemeen directeur). De ontvangst van de schriftelijke vraag wordt per ommegaande bevestigd. Binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van de vraag beantwoordt de algemeen directeur, via e-mail de vraagsteller.

Indien op een schriftelijke vraag niet binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst schriftelijk wordt geantwoord, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag en geagendeerd op een eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad.

§3 Mondelinge vragen worden gesteld en beantwoord op de gemeenteraad naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende mondelinge vragen worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat. De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Op mondelinge vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt op de volgende gemeenteraadszitting op teruggekomen. Indien meerdere mondelinge vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad gebundeld worden.

Als het formuleren van het antwoord op een mondelinge of schriftelijke vraag aanleiding geeft tot dure studies of zeer uitgebreide opzoekingen, kan het college van burgemeester en schepenen zijn antwoord beperken tot de direct beschikbare informatie en aangeven waarom niet overgegaan wordt tot dure studies en zeer uitgebreide opzoekingen.

## **QUORUM**

### **Artikel 15**

§1 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.

§2 De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting

hebbende 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.

§3 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.

§4 Indien tijdens de gemeenteraad de raadsleden de vergadering verlaten, na het afteken van de aanwezigheidslijst, worden ze niet meegeteld om het vereiste quorum te bereiken voor beraadslaging over agendapunten na hun vertrek. Als het quorum in dat geval niet bereikt wordt, zullen de betreffende agendapunten worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering en behandeld worden zoals omschreven in §3 van dit artikel.

## **VERGADEREN**

### **Artikel 16**

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

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

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

§3 Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de gemeenteraad. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend.

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

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

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

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

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

### **Artikel 17**

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

§3 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.

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

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

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

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

#### **Artikel 18**

§1 Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een agendapunt amendementen indienen. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.

Amendementen worden bij voorkeur schriftelijk en vooraf ingediend. Ter zitting zijn amendementen mondeling mogelijk.

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

§2 Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd om op het amendement dat door een lid is ingediend een wijziging voor te stellen (subamendement). Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

§3 Destructieve amendementen zijn niet toegestaan.

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

#### **Artikel 19**

§1 De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt blijk gegeven in het audioverslag.

§2 Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen.

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

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

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

§4 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 blijk gegeven in het audioverslag.

## **STEMMEN**

### **Artikel 20**

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

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

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

§3 De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

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

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

### **Artikel 21**

§1 De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt .

§2 De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt.

Nadat de voorzitter van de gemeenteraad het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 20, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. Elk gemeenteraadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§3 De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties.

### **Artikel 22**

§1 Bij een geheime stemming tijdens een fysieke vergadering worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouden' zich. Er kan bij een geheime stemming ook blanco worden gestemd door geen stembriefje in te vullen.

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.

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.

§2 Tijdens een digitale vergadering maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt zijn stem uitdrukkelijk kenbaar, bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

§3 Bij een geheime stemming tijdens een digitale vergadering wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de

stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

### **Artikel 23**

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. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op kandidaten die op de lijst voorkomen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. Uitzonderingen op deze regels gelden enkel indien opgelegd door hogere regelgeving.

### **Artikel 24**

§1 De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

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

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de betrokken raad 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 raad. Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

### **Artikel 25**

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

De uitslag van de stemming wordt vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad. Wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan stemgedrag niet meer aangepast worden.

## **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Artikel 26**

§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 inclusief de goedgekeurde en verworpen amendementen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder

de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§2 De gemeenteraad beslist om het zittingsverslag te vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. De openbare audioverslagen worden live uitgezonden tijdens de zitting en blijven nadien beschikbaar via de gemeentelijke webtoepassing.

De audio-opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst.

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

§3 Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 6, §2 en artikel 7 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname opgenomen.

### **Artikel 27**

§1 De notulen en de audio-opname van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de gemeentelijke webstek.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen die zin aangepast. De notulen worden 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. De audio-opname levert integraal het bewijs van hetgeen op de zitting werd gezegd en beslist. Een handtekening van de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur is niet vereist. De gemeenteraad moet de audio- of audiovisuele opname evenmin goedkeuren.

§2 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.

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.

§3 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.

§4 Het audioverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente, zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

## **FRACTIES**

### **Artikel 28**

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

§2 Op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad kan een overleg met de fractieleiders georganiseerd worden met als doel afspraken te maken en aspecten te bespreken die te

maken hebben met de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies. De vergadering met de fractieleiders wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad en bijgestaan door de algemeen directeur.

§3 De gemeenteraad beslist om geen toelage uit te keren aan de gemeenteraadsfracties.

## **GEMEENTERAADSCOMMISSIES**

### **Artikel 29 Oprichting**

§1 De gemeenteraad richt twee commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen.

Zij verlenen eveneens advies aan de gemeenteraad en ze formuleren 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.

§2 De gemeenteraad stelt volgende commissies samen:

1° Grondgebiedzaken en Mobiliteit

2° Mens, Interne Zaken en Financiën

De gemeenteraadscommissies zijn niet bevoegd omtrent thema's die vallen onder de bevoegdheid van het OCMW.

### **Artikel 30 Samenstelling**

Elke gemeenteraadscommissie is samengesteld uit dertien leden, de voorzitter inbegrepen. Een commissielid met raadgevende stem mag ook deelnemen aan het debat en kan agendapunten aanbrengen maar heeft geen stemrecht. Ook raadsleden die niet tot een fractie behoren en als onafhankelijk raadslid in de gemeenteraad zetelen, kunnen de commissies met raadgevende stem bijwonen.

Alle gemeenteraadsleden kunnen de vergaderingen van de commissies waarvan zij geen lid zijn bijwonen.

### **Artikel 31 Zetelverdeling**

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties, volgens het aantal gemeenteraadszetels en volgens het systeem 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.

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.

Elke fractie wordt geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden tot de eerstvolgende volledige hernieuwing van de gemeenteraad. Als een lid uitdrukkelijk aan de gemeenteraad heeft meegedeeld dat het niet meer wil behoren tot zijn fractie, kan dat lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie.

Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

De toepassing van de genoemde berekeningswijze resulteert in een zetelverdeling van de beide gemeenteraadscommissies als zodanig:

OV2002-N-VA-CD&V: 7 zetels

Team 3090: 5 zetels

FEL OVERIJSE: 1 zetel

DynamiekVoorOverijse: 0 zetels

Leefbaar Overijse: 0 zetels

### **Artikel 32 Aanduiding commissieleden**

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de berekeningswijze vermeld in

artikel 31 toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, via e-mail aan [secretariaat@overijse.be](mailto:secretariaat@overijse.be). Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

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.

### **Artikel 33 Aanduiding plaatsvervangers**

Voor ieder effectief commissielid kan de fractie twee plaatsvervangers aanduiden. Hetzelfde gemeenteraadslid kan als plaatsvervanger aangeduid worden voor meerdere effectieve leden.

Een plaatsvervangend lid is alleen stemgerechtigd als het effectieve lid waarvoor hij als plaatsvervanger werd aangeduid, niet aanwezig is. Tijdens een zitting kan een plaatsvervangend lid slechts één effectief lid vervangen.

### **Artikel 34 Aanduiding opvolgers**

Een commissielid kan door de gemeenteraad vervangen worden ingeval van ontslag, het verval en de afstand van mandaat als gemeenteraadslid, of op voorstel van de betrokken fractie. Het voorstel moet schriftelijk worden gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad conform artikel 32. In de eerstvolgende raadsvergadering wordt in de vervanging voorzien.

### **Artikel 35 Voorzitterschap**

§1 Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

§2 Elke commissie duidt onder haar leden een voorzitter en een plaatsvervanger aan. Met het oog op de verkiezing van de voorzitter en zijn plaatsvervanger dienen de kandidaturen per e-mail aan [secretariaat@overijse.be](mailto:secretariaat@overijse.be) te worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk vijf werkdagen vóór de verkiezing.

§3 Wanneer zowel de voorzitter als de plaatsvervanger in de onmogelijkheid verkeren om de vergadering voor te zitten, wordt de vergadering voorgezeten door het commissielid dat de hoogste plaats bekleedt op de voordrachtsakte.

§4 De stemming is geheim en geschiedt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemronde, 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. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

§5 Het commissielid dat de hoogste plaats bekleedt op de voorranglijst van de gemeenteraad zit de installatievergadering of de eerstvolgende vergadering na de algehele vernieuwing van de mandaten voor tot na de verkiezing van de voorzitter.

### **Artikel 36 De commissiesecretaris**

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of zijn afgevaardigde. De commissiesecretaris is verantwoordelijk voor de administratieve werkzaamheden van de commissie en het opstellen van de verslagen van de vergaderingen.

### **Artikel 37 Vergaderdata**

Elke commissie komt in minimaal vijf keer per kalenderjaar samen. Tijdens de maanden juli en augustus vinden er geen commissievergaderingen plaats.

### **Artikel 38 Oproeping**

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen op een vooraf bepaalde datum en tijdstip. De oproepingsbrief voor een vergadering van een commissie vermeldt de plaats, dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

De oproepingsbrief wordt tenminste acht werkdagen vóór de vergaderingen per e-mail verstuurd naar alle gemeenteraadsleden (met uitzondering van de vergaderingen bij spoedeisendheid). Alle essentiële documenten worden automatisch ontsloten via het digitale notuleringsstelsel of extranet.

Wanneer het dossier niet-digitale stukken bevat, liggen deze stukken vanaf het tijdstip van de oproeping tijdens de kantooruren ter inzage bij de dienst Algemeen Secretariaat.

In spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar of ernstig nadeel zou kunnen opleveren, roept de voorzitter van de commissie de commissie samen in spoedzitting. In de oproeping moet duidelijk en gemotiveerd verwezen worden naar het spoedeisend karakter van de opgegeven agenda. De commissie oordeelt over het spoedeisend karakter van de oproeping door stemming waarbij ten minste twee derde van de aanwezige leden zich voor de behandeling moeten uitspreken. De namen van deze leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in het verslag vermeld.

### **Artikel 39 Agenda**

De voorzitter van de commissie bepaalt de samenstelling van de agenda en waakt over de evenwichtige verdeling van de agendapunten. De voorzitter van de gemeenteraad ziet hier eveneens op toe.

De commissievoorzitter stelt bij de aanvang van zijn mandaat aan de commissieleden voor om een gezamenlijke jaarplanning op te maken met de thema's die de commissieleden graag zouden behandelen. Dit voorstel van jaarplanning wordt jaarlijks herhaald.

De leden van het college van burgemeester en schepenen en alle commissieleden, voor wat betreft de commissie waarin ze zetelen, kunnen eveneens agendapunten aanbrengen door dit te vermelden tijdens een commissievergadering of door een e-mail te versturen naar de commissievoorzitter en de commissiesecretaris met in kopie de voorzitter van de gemeenteraad.

### **Artikel 40 Openbare en gesloten zitting**

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad. De bepalingen van artikel 28 van het Decreet Lokaal Bestuur zijn van toepassing.

### **Artikel 41 Quorum**

§1 De commissies kunnen enkel beraadslagen en adviseren als de meerderheid van de stemgerechtigde leden aanwezig is.

§2 De commissies kunnen echter als zij eenmaal bijeengeroepen zijn zonder dat het aantal vereiste leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en adviseren over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda staan.

§3 Vooraleer aan de vergadering van de commissie deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst.

§4 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.

### **Artikel 42 Vergaderen**

De voorzitter, en bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger, zit de vergaderingen van de commissie voor. Hij of zij opent en sluit de vergaderingen.

De commissies vergaderen in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat. Digitale vergaderingen kunnen alleen plaatsvinden onder de bepalingen in artikel 5 van het reglement.

De punten die vermeld staan op de agenda worden behandeld in de daarin bepaalde volgorde, tenzij de commissie hierover anders beslist.  
Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet worden besproken, behalve wanneer ten minste twee derde van de aanwezige leden hiertoe beslist en wanneer dit punt behoort tot de bevoegdheid van de commissie.

#### **Artikel 43 Onderwerpen die beide commissies aanbelangen**

Wanneer een onderwerp beide commissies aanbelangt, wordt het onderwerp in de afzonderlijke commissies besproken, tenzij de voorzitters van beide commissies om opportuniteitsredenen oordelen dat beide commissies gelijktijdig en op dezelfde locatie dienen plaats te vinden. Zo zou kunnen geopteerd worden om een gelijktijdige vergadering te houden zodat verhinderd wordt dat een uitgenodigde deskundige tweemaal een uiteenzetting dient te geven.

#### **Artikel 44 Handhaving van de orde**

De voorzitter van de commissie is belast met de handhaving van de orde tijdens de zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad met uitzondering van de mogelijkheid om een proces-verbaal op te maken.

#### **Artikel 45 Deelname aan de besprekingen door derden**

§1 De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§2 De voorzitter van de commissie kan personeelsleden, deskundigen en belanghebbenden uitnodigen om een toelichting te geven of te antwoorden op technisch-inhoudelijke vragen met betrekking tot een specifieke materie of de op de agenda voorkomende punten. De vraag om personeelsleden, deskundigen of belanghebbenden uit te nodigen wordt via e-mail gericht aan de commissiesecretaris.

§3 Aanwezige leden van het college van burgemeester en schepenen, die geen commissieraadslid zijn, kunnen steeds door de voorzitter het woord gegeven worden om een toelichting te geven of een vraag te stellen. Voor de duidelijkheid zijn deze aanwezige mandatarissen niet stemgerechtigd.

#### **Artikel 46 Stemmen**

De voorzitter van de commissie legt na de toelichting en het debat de conclusies en een voorstel van advies, al dan niet in meerdere artikels, voor ter stemming. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

De bepalingen van de artikelen 20 tot en met 25 van dit reglement met betrekking tot de wijze van stemmen in de gemeenteraad zijn van toepassing.

#### **Artikel 47 Verslaggeving**

§1 De verslagen van de vergaderingen van de commissies vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, een synthese van de besprekingen, adviezen, eventuele standpunten en de essentie van de gestelde vragen en antwoorden.

De verslagen zijn beknopt, vermelden geen namen, met uitzondering van de indiener van de informatieve vraag en de twee derde meerderheid ingeval van spoedeisendheid, en kunnen bijlagen en presentaties bevatten.

§2 De gemeenteraad beslist om het zittingsverslag van de gemeenteraadscommissies te vervangen door een audio-opname van de openbare zittingen van de gemeenteraadscommissies. De openbare audioverslagen worden live uitgezonden tijdens de zitting en blijven nadien beschikbaar via de gemeentelijke webtoepassing.

§3 De audio-opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst.

Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een

zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

§4 Als de gemeenteraadscommissie een aangelegenheid overeenkomstig artikel 6, §2 en artikel 7 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, worden er geen audio-opname opgenomen.

§5 Het verslag van de vorige vergadering wordt, behalve in spoedeisende gevallen, binnen de 14 dagen digitaal ter beschikking gesteld van de commissieleden via het notuleringsysteem en het extranet.

§6 De audio-opname levert integraal het bewijs van hetgeen op de zitting werd gezegd en beslist. Een handtekening van de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur is niet vereist. De gemeenteraad moet de audio- of audiovisuele opname evenmin goedkeuren.

#### **Artikel 48 Informatie voor het publiek**

De agenda van de commissies wordt bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente en aanplakking aan het administratief centrum De Vuurmolen uiterlijk acht dagen vóór de vergadering.

Burgers kunnen zich aanmelden via de gemeentelijke website om digitaal de agenda te ontvangen.

Het audioverslag van de vorige vergadering wordt, behalve in spoedeisende gevallen, binnen de 14 dagen digitaal ter beschikking gesteld via de webstek van de gemeente Overijse.

### **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

#### **Artikel 49**

§1 Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij voor minimum 80% van de agendapunten van de gemeenteraad aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad, inclusief de vergaderingen waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, en inclusief vergaderingen die werden hervat op een andere dag;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem). Als een lid met raadgevende stem lid is van verschillende commissies, kan het bedrag van de toegekende presentiegelden jaarlijks nooit hoger zijn dan het hoogste presentiegeld dat jaarlijks theoretisch toegekend kan worden aan een vast lid. Voor de berekening van dat maximumbedrag wordt rekening gehouden met het aantal commissievergaderingen die door een vast lid recht geven op presentiegeld;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen.

§2 Voor de vergaderingen van de gemeenteraad wordt het presentiegeld gelijkgesteld aan het geïndexeerde maximumbedrag zoals vastgesteld door de Vlaamse regering in uitvoering van artikel 17, § 2, eerste lid, van het Decreet Lokaal Bestuur. De voorzitter van de gemeenteraad of diens plaatsvervanger ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

§3 Voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies bedraagt het presentiegeld 50% van het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad. De voorzitter van een gemeenteraadscommissie ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie die hij voorziet. Dit betekent dat hij een dubbel presentiegeld ontvangt ten opzichte van een lid van een gemeenteraadscommissie.

§4 De in dit artikel vastgestelde presentiegelden worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van artikel 9 en artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli

2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

### **Artikel 50**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet en kunnen ze in het administratief centrum De Vuurmolen kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de raadsleden van diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het extranet en het notuleringsstelsel van de gemeenteraad.

### **Artikel 51**

§1 Voor de raadsleden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen, wordt besloten dat het gemeentebestuur de kosten van studiedagen en vormingscursussen (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) betaalt, voor zover deze vormingscycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Het volgen van cursussen voor het behalen van (bijkomende) diploma's valt hier niet onder. De kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen zowel vormingscycli of studiedagen in het binnenland en het buitenland. De gemaakte reis- en verplaatsingskosten voor de studiedagen en vormingscursussen worden vergoed.

§2 Voor de raadsleden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen, wordt besloten dat het gemeentebestuur de kosten van verplaatsingen betaalt die gemaakt zijn in functie van vergaderingen van een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een vennootschap waarin de gemeente participeert voor zover de gemeente hen gemandateerd heeft om de gemeente te vertegenwoordigen. Hierbij worden dezelfde richtlijnen gehanteerd als voor het gemeentepersoneel.

§3 Voor de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt besloten dat het gemeentebestuur de kosten van studiedagen, vormingscursussen (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) en evenementen betaalt, voor zover deze vormingscycli, studiedagen of evenementen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Het volgen van cursussen voor het behalen van (bijkomende) diploma's valt hier niet onder. De kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen zowel vormingscycli of studiedagen in het binnenland en het buitenland.

§4 Voor de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt besloten dat het gemeentebestuur de dienstvoertuigen en dienstfietsen ter beschikking stelt voor verplaatsingen die gemaakt zijn in functie van vergaderingen van een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een vennootschap waarin de gemeente participeert voor zover de gemeente hen gemandateerd heeft om de gemeente te vertegenwoordigen en voor verplaatsingen die worden gemaakt in functie van studiedagen, vormingscursussen (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) en evenementen. Hierbij worden dezelfde richtlijnen gehanteerd als voor het gemeentepersoneel. De dienstvoertuigen en dienstfietsen worden online gereserveerd. Bij gebruik van het eigen vervoer gelden dezelfde regels als voor de terugbetaling van de reiskosten (kilometer- en fietsvergoeding) gemaakt voor dienstreizen door het gemeentepersoneel. Parkeerkosten kunnen mits voorlegging van bewijsstukken terugbetaald worden.

§5 Voor de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt besloten dat het gemeentebestuur bij de start van de legislatuur een dienstlaptop en een dienst-mobiele telefoon met abonnement ter beschikking stelt gedurende de duur van hun mandaat. De diensttoestellen worden aangewend om de taken die horen bij die van de mandataris goed te kunnen uitoefenen en het gebruik daarvan voor privédoeleinden wordt uitgesloten. Indien men toch de diensttoestellen aanwendt voor privédoeleinden ontstaat in hoofde van de genierter een voordeel in natura.

§6 Vergoeding van verplaatsingskosten worden alleen in aanmerking genomen voor zover niet door de voornoemde instellingen vergoed worden, eventueel via presentiegelden of andere vergoedingen. Indien aan de voorwaarden is voldaan, worden de kosten van openbaar vervoer volledig terugbetaald aan de hand van de nodige bewijsstukken.

§7 Een vormingsaanvraag wordt aangevraagd via een e-mail aan de algemeen directeur. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur. Bij de beoordeling van de vormingsaanvraag wordt er rekening gehouden met de beschikbare financiële middelen.

§8 De algemeen directeur gaat na of de gemaakte verplaatsingskosten voldoen aan de geldende voorwaarden om te worden terugbetaald.

De berekening van de verplaatsingsvergoeding is steeds gebaseerd op het traject administratief centrum De Vuurmolen en de plaats van bestemming.

Het aanvraagformulier dient uiterlijk op 15 januari van het volgende jaar waarin de verplaatsing heeft plaatsgevonden, ingediend te worden.

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

### **Artikel 52**

§1 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.

§2 De gemeente sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af;

1° een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;

2° een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

## **VERZOEKSCHRIFTEN**

### **Artikel 53**

§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.

§2 De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

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;
- 5° het verzoekschrift niet in de Nederlandse taal is opgesteld.

De gemeenteraad maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

§5 Is het een verzoekschrift gericht aan 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.

§6 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.

§7 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.

§8 De gemeenteraad verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

## **SPREEKRECHT**

### **Artikel 54**

§1 Elke burger kan spreekrecht aanvragen. Het spreekrecht moet per brief of e-mail aangevraagd worden gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, met bekendmaking van identiteit en onderwerp, uiterlijk veertien dagen vóór de raadszitting, datum van afgifte en zitting niet inbegrepen.

§2 Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

§3 De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van het spreekrecht en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

§4 De aanvrager van het spreekrecht krijgt het woord van de gemeenteraadsvoorzitter en dient zich te houden aan onderstaande afspraken:

1° Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking;

2° Het onderwerp van het spreekrecht moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de gemeentelijke bevoegdheid behoort. De gemeente moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren;

3° De gebrachte boodschap mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn;

4° De spreker drukt zich uit in de Nederlandse taal.

§5 De uitoefening van het spreekrecht wordt gehouden vóór de openbare zitting van de gemeenteraad. Het spreekrecht vangt ten vroegste aan om 19u, maar kan ook later starten, afhankelijk van het aantal aanvragen. Indien tegen 20 uur niet alle aanvragen van spreekrecht behandeld zijn, worden zij bij voorrang behandeld voorafgaand aan de volgende zitting van de gemeenteraad. Er worden per zitting maximaal drie aanvragen van spreekrecht geagendeerd. Ingeval er meer aanvragen van spreekrecht ingediend zouden zijn, worden ze geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend. De voorzitter van de gemeenteraad kan beslissen van deze volgorde af te wijken op basis van urgentie.

§6 Elke burger die spreekrecht heeft aangevraagd, krijgt vijf minuten de tijd om de gemeenteraadsleden toe te spreken. Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

## **BURGERINTERPELLATIERECHT**

### **Artikel 55**

§1 Het burgerinterpellatierecht laat burgers toe om rechtstreeks informatie of uitleg te krijgen over zaken van algemeen, gemeentelijk belang. Gemeenteraadsleden kunnen geen burgerinterpellatie indienen of daarin participeren.

§2 Twintig burgers waarvan er maximum twee op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd, kunnen een vraag om burgerinterpellatie indienen. Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

§3 Om ontvankelijk te zijn moet de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking;

2° Het onderwerp van het burgerinterpellatierecht moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de gemeentelijke bevoegdheid behoort. De gemeente moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren;

3° Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn;

4° Ze mag niet op de agenda van een gemeenteraad staan;

5° Ze mag geen voorwerp zijn van een interpellatie die in de laatste zes maanden behandeld is;

6° Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§4 De burgerinterpellatie wordt per brief of e-mail aan de voorzitter van de gemeenteraad bezorgd, gebruikmakend van het daartoe voorziene aanvraagformulier waarvan een model ter beschikking wordt gesteld via de website van de gemeente.

§5 De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van de burgerinterpellatie en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

§6 Ingeval de interpellatie ontvankelijk is, wordt ze uiterlijk op de volgende openbare zitting van de gemeenteraad geagendeerd, behalve wanneer de burgerinterpellatie binnen de 14 dagen vóór de vergadering van de gemeenteraad wordt ontvangen. In dat geval wordt de burgerinterpellatie behandeld op de vergadering van de gemeenteraad nadien. De weerhouden burgerinterpellaties worden vóór elke vergadering van de gemeenteraad meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. Dat gebeurt tegelijk met de (bijkomende) agenda van de gemeenteraad.

§7 De voorzitter van de gemeenteraad agendeert burgerinterpellatie steeds als eerste punt van de openbare zitting.

§8 Er worden maximaal twee burgerinterpellatierechten en/of voorstellen van de burger per gemeenteraadszitting geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend.

§9 De indieners van de burgerinterpellatie krijgen maximaal vijf minuten tijd om hun vraag mondeling in het Nederlands toe te lichten tijdens de openbare zitting van de gemeenteraad.

§10 De burgemeester of een schepen antwoordt tijdens de zitting op de interpellatie.

Daarvoor wordt maximaal vijf minuten voorzien. Nadien wordt een gespreksronde gehouden: elke politieke fractie kan een spreker afvaardigen, die over twee minuten beschikt om zijn argumenten naar voor te brengen. Na de gespreksronde beschikt het college van burgemeester en schepenen over een laatste repliekmogelijkheid, die maximaal vijf minuten tijd mag innemen.

§11 De voorzitter van de gemeenteraad waakt over de timing en is belast met de

handhaving van de orde tijdens deze zitting. Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

§12 De raad staat in voor de bekendmaking van de burgerinterpellatieprocedure aan de inwoners, door middel van de gemeentelijke website. De burgerinterpellaties worden online op de gemeentelijke website geplaatst en opgenomen in het audioverslag van de openbare zitting van de gemeenteraad.

## **VOORSTELLEN VAN DE BURGER**

### **Artikel 56**

§1 Voorstellen van de burger zijn voorstellen die burgers doen en die als voorstel van beslissing op de zitting van de gemeenteraad geagendeerd worden. Gemeenteraadsleden kunnen geen voorstellen van burgers indienen of daarin participeren.

§2 Driehonderd (300) burgers, waarvan er maximum twee op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd, kunnen bij de gemeenteraad een voorstel van de burger indienen. Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

§3 Om ontvankelijk te zijn moet bij de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

1° Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking;

2° Een voorstel van de burger moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de gemeentelijke bevoegdheid behoort. De gemeente moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren;

3° Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn;

4° Ze mag niet op de agenda van een gemeenteraad staan;

5° Ze mag geen voorwerp zijn van een voorstel van de burger die in de laatste zes maanden behandeld is;

6° Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§4 Het voorstel van de burger wordt per brief of e-mail aan de voorzitter van de gemeenteraad bezorgd, gebruikmakend van het daartoe voorziene aanvraagformulier waarvan een model ter beschikking wordt gesteld via de website van de gemeente. De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van het voorstel van de burger en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

§5 De voorzitter van de gemeenteraad kan bijkomende informatie inwinnen bij de gemeentelijke administratie. In dat geval kan de behandeling van het ingediende voorstel van de burger op de gemeenteraad tot de volgende gemeenteraad verdaagd worden.

§6 De weerhouden voorstellen van de burger worden vóór elke vergadering van de gemeenteraad meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. Dat gebeurt tegelijk met de (bijkomende) agenda van de gemeenteraad.

§7 Binnen de twee maanden wordt er binnen de gemeenteraad een werkgroep bijeengeroepen. Deze werkgroep wordt opgericht op de eerstvolgende gemeenteraadszitting. De indieners van het voorstel van de burger worden uitgenodigd om op een gemeenteraadszitting hun voorstel te komen toelichten. Gemeenteraadsleden kunnen vragen stellen of suggesties doen aan de indieners. Op basis van de toelichting en op basis van het eventuele advies van de gemeentelijke administratie, formuleert de werkgroep een advies aan de gemeenteraad.

§8 Het voorstel van de burger wordt, na het advies van de werkgroep, op de volgende zitting van de gemeenteraad geagendeerd, rekening houdend met de geldende indieningstermijnen. De voorzitter van de gemeenteraad agendeert voorstellen van de burger steeds als eerste punt van de openbare zitting.

§9 Er worden maximaal twee burgerinterpellatierechten en/of voorstellen van de burger per

gemeenteraadszitting geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend. §10 De indieners van een voorstel van de burger krijgen maximaal vijf minuten tijd om hun vraag in de Nederlandse taal mondeling toe te lichten tijdens de openbare zitting van de gemeenteraad. De burgemeester of een schepen antwoordt tijdens de zitting op het voorstel van de burger. Daarvoor wordt maximaal vijf minuten voorzien. Nadien wordt een gespreksronde gehouden: elke politieke fractie kan een spreker afvaardigen, die over twee minuten beschikt om zijn argumenten naar voor te brengen. Na de gespreksronde beschikt het college van burgemeester en schepenen over een laatste repliek mogelijkheid, die maximaal vijf minuten tijd mag innemen. De voorzitter van de werkgroep licht het advies van de werkgroep toe. De gemeenteraadsleden beschikken over de mogelijkheid het ingediende voorstel van de burger te amenderen. Deze amendementen worden voorgelegd aan de gemeenteraad voorleer er gestemd wordt over het voorstel van de burger. Tot slot wordt het geamendeerde voorstel van de burger met de goedgekeurde amendementen ter stemming voorgelegd.

De voorzitter van de gemeenteraad waakt over de timing en is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting.

§11 De gemeenteraad staat in voor de bekendmaking van de procedure voor het indienen van voorstellen van de burger bij de inwoners, door middel van de gemeentelijke website. De voorstellen van de burger en de genomen gemeenteraadsbeslissingen worden online op de gemeentelijke website geplaatst en opgenomen in het audioverslag van de openbare zitting van de gemeenteraad.

## **VOLKSRAADPLEGINGEN**

### **Artikel 57**

Burgers hebben de mogelijkheid een volksraadpleging aan te vragen volgens de modaliteiten van het Decreet Lokaal Bestuur.

### **Artikel 2**

Deze beslissing is onderhevig aan de bekendmakings- en meldingsplicht van de artikelen 286, 287 en 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

## **BIJLAGEN**

Gedaan in zitting van: **18 februari 2025**.

Namens de gemeenteraad

Dieter Vanderhaeghe  
algemeen directeur

Inge Lenseclaes  
burgemeester  
(ingevolge de delegatiebeslissing  
van 12 augustus 2020 van de  
voorzitter van de gemeenteraad)