
OPENBARE ZITTING VAN 17 AUGUSTUS 2021

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel
Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte
Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-Emmanuel
Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden
(Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns,
Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn,
Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

<p>Vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad (GR/2021/0134)</p>

Juridische grond

- 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 de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Feiten

Artikel 38 van het Decreet Lokaal Bestuur (DLB) bepaalt dat de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

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 nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;

10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid. De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.'

De huidige versie van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad werd goedgekeurd in zitting van de gemeenteraad van 19 januari 2021.

Motivering

Het is aangewezen dat de gemeenteraad conform artikel 37 DLB gemeenteraadscommissies opricht die als taak hebben het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen. Zij verlenen eveneens advies en formuleren voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dient in deze zin aangepast te worden. Verder is het opportuun om artikel 27 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad aan te passen. Hierdoor wordt de wijze van stemopneming gewijzigd en wordt de uitslag van de stemming vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad. Dit laat toe aan raadsleden om een vergissing recht te zetten. Echter wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan het stemgedrag niet meer aangepast worden.

Financiële aspecten

Geen.

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het 'Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad' opnieuw vast:

1. Definities

Art. 1.

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een interpellatie: is een controlemiddel voor een gemeenteraadslid om het college van burgemeester en schepenen te 'ondervragen' over haar beleid. Een interpellatie is vergezeld van een verklarende nota.

2° 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.

- 3° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de gemeenteraad wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde en het gemeentelijk belang.
- 4° 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.
- 5° 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.
- 6° 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.
- 7° Onder een destructief amendement wordt verstaan een amendement dat volledig ingaat tegen het aanhangige voorstel.
- 8° 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.
- 9° 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.
- 10° 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.
- 11° Burger: elke inwoner die ingeschreven is in de bevolkingsregisters van de gemeente Overijse en die ten minste 16 jaar oud is.

2. Bijeenroeping

Art. 2, §1.

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

(art. 18 Decreet Lokaal Bestuur, hierna DLB)

§2.

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 OCMW-raad 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 OCMW-raad.

(art. 19 en 20 DLB)

§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. 10, §1 van dit reglement.

§4.

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 art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

(art. 19 en art. 67 DLB)

Art. 3, §1.

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

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

(art. 19, 20 en art. 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. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

(art. 20 DLB)

Art. 4, §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, motie of interpellatie of amendement aan de algemeen directeur, via e-mail (via het officiële mailadres van de algemeen directeur), die deze punten bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

Daarbij kunnen de gemeenteraadsleden gebruik maken van de modellen die ter beschikking gesteld worden.

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. Laattijdig ingediende punten zijn onontvankelijk.

(art. 21 DLB)

§2.

De algemeen directeur deelt de voorstellen van beslissing, moties, interpellaties en amendementen, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

(art. 21 DLB)

3. Openbare of besloten vergadering

Art. 5, §1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

(art. 28, §1 DLB)

§2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden 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.

(art. 28, §1 DLB)

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

(art. 249 DLB)

Art. 6.

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

OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad 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 OCMW-raad.

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

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

(art. 28, §2 DLB)

Art. 7.

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)

4. Informatie voor raadsleden en publiek

Art. 8, §1.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente en aanplakking aan het administratief centrum De Vuurmolen. 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 en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

Art. 9, §1.

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

§2.

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

Art. 10, §1.

De dossiers met alle relevante en essentiële documenten worden automatisch voor de raadsleden ontsloten via het digitale notuleringsstelsel.

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, bij de algemeen directeur tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de gemeenteraadsleden.

§2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening wordt, 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. 2, §3 van dit reglement.

(art. 249 DLB)

§3.

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur (via het officiële mailadres van de algemeen directeur).

(art. 20 DLB)

Art. 11, §1.

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen onder voorbehoud van de toepassing van artikel 12, lid 5, en artikel 15, lid 3, van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming). Het inzagerecht van de raadsleden omvat geen documenten die nog in bewerking zijn.

(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, ontsloten voor de gemeenteraadsleden via het extranet van de gemeente.

(art. 50 DLB)

§3.

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

(art. 29, §1 DLB)

§4.

De raadsleden hebben, via een webapplicatie met persoonlijk paswoord, steeds toegang tot de beslissingen met bijlagen en ondersteunende documenten van de gemeenteraad. Daarnaast worden ook andere documenten ontsloten via de webstek van de gemeente en het OCMW. Het betreft voornamelijk verslagen van intercommunales en verenigingen waarin de gemeente en/of het OCMW lid van is, verslagen van adviesraden en dorpsraden.

§5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 10 en art. 11, §2 tot §4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

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

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan de algemeen directeur 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.

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 § 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.

Na voorafgaandelijke afspraak kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de

diensten van het gemeentesecretariaat (of op een andere plaats) geopend zijn:

1° de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente en van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen;

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;

5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;

6° de notulen van vergaderingen en de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;

7° de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen;

8° het register van de inkomende en uitgaande briefwisseling in de mate dat deze briefwisseling betrekking heeft op gemeentelijke bevoegdheden.

§ 7.

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Er wordt hiervoor geen vergoeding gevraagd. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

(art. 29, §1 DLB)

§ 8.

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)

Art. 12.

De gemeenteraadsleden hebben het recht het college van burgemeester en schepenen te interpellieren en mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

§1.

Interpellaties worden besproken naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat.

§2.

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.

§3.

Als een mondelinge vraag handelt over eenzelfde onderwerp als een interpellatie, wordt zij bij de interpellatie gevoegd. Interpellaties hebben voorrang op mondelinge vragen. Indien verschillende mondelinge vragen en interpellaties van gemeenteraadsleden over eenzelfde thema handelen, kunnen zij omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat. Als bij een mondelinge vraag of een interpellatie gevraagd wordt naar bepaalde intenties van het college van burgemeester en schepenen, heeft het college het recht pas te antwoorden tijdens de volgende vergadering van de gemeenteraad, zodat het de mogelijkheid krijgt een gemotiveerd standpunt in te nemen.

§4.

Een met redenen omklede motie kan aan de interpellatie worden toegevoegd, of na de interpellatie, vóór het einde van de vergadering, schriftelijk worden ingediend. De met redenen omklede motie zal uiterlijk op het einde van de openbare vergadering aan de gemeenteraad ter goedkeuring worden voorgelegd.

De gemeenteraad zal geen moties behandelen, die erop gericht zijn standpunten in te nemen over zaken, die niet expliciet tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren, tenzij ze van gemeentelijk belang zijn. Evenmin zal de gemeenteraad moties behandelen met standpunten over onderwerpen waarover de gemeenteraad geen reglementaire bevoegdheid heeft.

§5.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De gemeenteraadsleden richten hun aanvraag via mail of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, in geval van afwezigheid, aan zijn vervanger (via het officiële mailadres van de algemeen directeur).

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

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.

(art. 31 DLB)

5. Quorum**Art. 13.**

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

Art. 14, §1.

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.

(art. 26 DLB)

§2.

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

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

(art. 26 DLB)

6. Wijze van vergaderen**Art. 15, §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 DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde

van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 16, §1.

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

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

§2.

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

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

(art. 23 DLB)

Art. 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.

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

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

Art. 18.

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.

Art. 19.

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.

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.

Destructieve amendementen zijn niet toegestaan.

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

Art. 20.

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

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord

door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 21, §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 teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

(art. 25 DLB)

§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)

Art. 22.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Op vraag van een fractieleider of op initiatief van de voorzitter kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 23.

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

7. Wijze van stemmen

Art. 24, §1.

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

§2.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen.

De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

(art. 33 DLB)

Art. 25, §1.

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

(art. 249, §3 DLB)

§2.

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

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

(art. 249, §4 DLB)

Art. 26, §1.

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

(art. 34 DLB)

§2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking/de elektronisch uitgebrachte naamstemming (indien de apparatuur daarvoor aanwezig is);

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§3.

De gemeenteraadsliden stemmen bij handopsteking of bij elektronische stemming behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

(art. 34 DLB)

§4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

Art. 27.

De stemming bij handopsteking/bij elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt als volgt.

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

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.

Art. 28.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

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

(art. 33 en 34 DLB)

Art. 29.

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

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

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 30.

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

Art. 31.

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

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

(art. 35 DLB)

8. Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Art. 32, §1.

De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen inclusief de goedgekeurde en verworpen amendementen. 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 beslist om het zittingsverslag te vervangen door een audio- opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

(art. 278, §1 DLB)

§3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag of audio-of audiovisuele opname opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

Art. 33, §1.

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

(art. 32 DLB)

§2.

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

(art. 32 DLB)

§3.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag (audio-verslag) van de vorige vergadering. Als

die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag (audioverslag) 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 algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

(art. 32 DLB)

Art. 34, §1.

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

§2.

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

(art. 279, §6 DLB)

9. Fracties

Art. 35.

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

(art. 36 DLB)

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.

10. Gemeenteraadscommissies

Art. 36 Oprichting.

De gemeenteraad richt twee commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De gemeenteraad stelt volgende commissies samen:

1° Grondgebiedzaken, bevoegd voor stedenbouw, woonbeleid, publieke ruimte, economie, mobiliteit, milieu, begraafplaatsen en afvalbeleid met inbegrip van het bijhorende financiële kader.

2° Mens en Interne Zaken, bevoegd voor de andere gemeentelijke thema's.

De begroting, de jaarrekening en meerjarenplanning worden uitsluitend binnen de gemeenteraad behandeld.

Art. 37 Taken.

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadzittingen.

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.

Art. 38 Samenstelling.

Elke commissie is samengesteld uit tien 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.

Art. 39 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.

(art. 37, §3 DLB)

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.

(art. 37, §3 DLB)

Art. 40 Aanduiding commissieleden.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de berekeningswijze vermeld in artikel 39 toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, via e-mail aan 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.

(art. 37, §3 DLB)

Art. 41 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.

Art. 42 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 40. In de eerstvolgende raadsvergadering wordt in de vervanging voorzien.

Art. 43, §1 Voorzitterschap.

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

(art. 37, §4 DLB)

§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 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.

Art. 44 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.

Art. 45 Vergaderdata.

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

Art. 46 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 tien werkdagen vóór de vergaderingen per e-mail verstuurd naar alle gemeenteraadsleden (met uitzondering van de vergaderingen bijeengeroepen bij spoedeisendheid). Alle essentiële documenten worden automatisch ontsloten via het digitale notuleringsstelsel.

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.

Art. 47 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.

Er worden één of twee grote dossiers per zitting besproken. 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 cc de voorzitter van de gemeenteraad.

Art. 48 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.

Art. 49, §1 Quorum.

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.

Art. 50 Wijze van 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 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.

Art. 51 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 opportunitaire redenen oordelen dat beide commissies gelijktijdig 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.

Art. 52 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.

Art. 53 Deelname aan de besprekingen door derden.

De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

(art. 37, §1 DLB)

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.

Art. 54 Wijze van stemmen.

Er wordt een advies uitgebracht door middel van een 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 24 tot en met 31 van dit reglement met betrekking tot de wijze van stemmen in de gemeenteraad zijn van toepassing.

Art. 55, §1 Verslaggeving.

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.

Het verslag van de vorige vergadering wordt, behalve in spoedeisende gevallen, binnen de 14 dagen digitaal ter beschikking gesteld van de commissieleden via het notuleringsstelsel.

Elk commissielid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van het verslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de commissie worden aangenomen, wordt het verslag in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd.

§3.

Het goedgekeurde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

§4.

Er wordt een audio-opname gemaakt van het openbare gedeelte van de vergaderingen van de commissies.

Art 56 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 tien dagen vóór de vergadering.

Het voorlopige verslag en 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.

Het goedgekeurde verslag wordt gepubliceerd op de webstek van de gemeente Overijse.

11. Vergoedingen raadsleden

Art. 57, §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 art. 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;

(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 124,98 euro (niet-geïndexeerd) voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de vergaderingen van eventuele gemeenteraadscommissies bedraagt het presentiegeld echter 50% van het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad.

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

Art. 58, §1.

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/of notuleringssysteem van de gemeenteraad.

Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt bij de start van de legislatuur een laptop ter beschikking gesteld gedurende de duur van hun mandaat.

De burgemeester ontvangt een gsm-toestel met bijhorend abonnement.

§2.

Het gemeentebestuur betaalt de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) van gemeenteraadsleden, voor zover deze cycli 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.

Een vormingsaanvraag wordt aangevraagd via een aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld.

De kosten van de vorming moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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.

(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)

Reis- en verplaatsingskosten voor het volgen van een vorming worden niet vergoed.

Aan de gemeenteraadsleden worden de verplaatsingskosten naar vergaderingen van een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een vennootschap waarin de gemeente participeert met een maximum van 250 euro per jaar terugbetaald voor zover de gemeente hen gemandateerd heeft om de gemeente te vertegenwoordigen.

Dit geldt enkel voor zover de verplaatsingskosten 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. 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.

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 31 december van het jaar waarin de verplaatsing heeft plaatsgevonden, ingediend te worden.

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

§3.

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

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

12. Verzoekschriften

Art. 59, §1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

(art. 304, §2 DLB)

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

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

§2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. 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.

13. Spreekrecht

Art. 60, §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.

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

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.

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

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- 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.
- De gebrachte boodschap mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- De spreker drukt zich uit in de Nederlandse taal.

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.

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.

14. Burgerinterpellatierecht

Art. 61, §1. Doel

Het burgerinterpellatierecht laat burgers toe om rechtstreeks informatie of uitleg te krijgen over zaken van algemeen, gemeentelijk belang.

§2. Burgerinterpellatierecht.

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.

Gemeenteraadsleden kunnen geen burgerinterpellatie indienen of daarin participeren.

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

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- 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.
- Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- Ze mag niet op de agenda van een gemeenteraad staan.
- Ze mag geen voorwerp zijn van een interpellatie die in de laatste zes maanden behandeld is.
- Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§3. Indiening.

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.

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.

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.

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

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

§4. Orde.

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.

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.

De voorzitter van de gemeenteraad waakt over de timing.

Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

§5 Communicatie.

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.

15. Voorstellen van de burger

Art. 62, §1 Doel.

Voorstellen van de burger zijn voorstellen die burgers doen en die als voorstel van beslissing op de zitting van de gemeenteraad geagendeerd worden.

§2 Voorstellen van de burgers.

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.

Gemeenteraadsleden kunnen geen voorstellen van burgers indienen of daarin participeren. Om ontvankelijk te zijn moet bij de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- 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.
- Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- Ze mag niet op de agenda van een gemeenteraad staan.

- Ze mag geen voorwerp zijn van een voorstel van de burger die in de laatste zes maanden behandeld is.
- Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§3 Indiening.

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.

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.

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.

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.

Het voorstel van de burger wordt, na het advies van de werkgroep, op de volgende zitting van de gemeenteraad geagendeerd, rekeninghoudend met de geldende indieningstermijnen.

De voorzitter van de gemeenteraad agendeert voorstellen van de burger steeds als eerste punt van de openbare zitting.

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

§4 Orde.

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 repliekmogelijkheid, 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.

De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

§5 Communicatie.

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.

16. Volksraadplegingen

Art. 63.

Burgers hebben de mogelijkheid een volksraadpleging aan te vragen volgens de modaliteiten van het Decreet Lokaal Bestuur (*artikelen 305 ev. DLB*).

Artikel 2

De beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt opgeheven.

Artikel 3

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: **17 augustus 2021.**

Namens de gemeenteraad

Dieter Vanderhaeghe
algemeen directeur

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