

## GEMEENTERAAD HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Definities

- technische inlichting: het verstrekken van inlichtingen door de diensten ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen, alsook verduidelijking over het verloop van de procedure;
- vraag: een verzoek om inlichtingen over kwesties van gemeentelijk belang;
- amendement: een voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing;
- motie: een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarbij een oordeel of een verzoek wordt uitgesproken over kwesties van gemeentelijk belang;
- volstreekte meerderheid: meer dan de helft (helft plus één) van de geldig uitgebrachte stemmen;
- geldig uitgebrachte stemmen: alle ja- en neen-stemmen, onthoudingen niet meegerekend;
- woonplaats: adres, zoals opgenomen in het bevolkingsregister.

### Hoofdstuk 1: Bijeenroeping gemeenteraad , agenda en informatie

#### Artikel 1 - Frequentie

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

Er is in principe elke maand, de eerste maandag van de maand, minstens één gemeenteraad.

In de vakantiemaanden, juli en augustus, wordt de gemeenteraad enkel bijeengeroepen indien dringende aangelegenheden dit vereisen.

De data van de vergaderingen van de gemeenteraad worden voor het begin van elk kalenderjaar vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen. Deze data worden door het Secretariaat aan de gemeenteraadsleden gecommuniceerd.

#### Artikel 2 - Initiatief tot bijeenroeping

De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de gemeenteraad.

De voorzitter is evenwel verplicht om de gemeenteraad bijeen te roepen op de aangewezen dag, het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda, op verzoek van:

- één derde van de zittinghebbende leden;
- het college van burgemeester en schepenen;
- of van de burgemeester voor wat betreft aangelegenheden die tot zijn bevoegdheid behoren.
- op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Voor elk punt op deze agenda dient een toegelicht voorstel van beslissing aan de gemeentesecretaris bezorgd te worden.

De gemeentesecretaris bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad.

### **Artikel 3 - Vaststelling agenda**

De voorzitter van de gemeenteraad stelt de agenda van de vergadering vast. Deze bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld.

### **Artikel 4 - Termijn en vorm van de oproeping**

Behalve in spoedeisende gevallen of bij andersluidend decretaal voorschrift, wordt de oproeping ten minste acht (8) kalenderdagen vóór de dag van de vergadering aan de gemeenteraadsleden bezorgd. Dit gebeurt bij voorkeur per e-mail, of per post indien men hierom uitdrukkelijk verzoekt.

Deze termijn gaat in door terug te tellen vanaf de datum van de gemeenteraadszitting, de dag van de zitting van de gemeenteraad en de dag van de verzending van de oproeping worden niet meegerekend.

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

Ingeval van een tweede oproeping dient in die oproeping duidelijk melding gemaakt te worden van het feit dat het om een tweede oproeping gaat en wordt in die oproeping tevens de tekst van artikel 26 van het gemeentedecreet integraal opgenomen.

### **Artikel 5 - Aanvullende agendapunten van gemeenteraadsleden**

Gemeenteraadsleden kunnen tot uiterlijk vijf (5) kalenderdagen vóór de vergadering van de gemeenteraad punten en/of mondelinge vragen aan de agenda toevoegen.

Indien het om een punt gaat, bezorgen ze hiertoe hun toegelicht voorstel van beslissing aan de gemeentesecretaris en het Secretariaat, bij voorkeur per e-mail.

Indien het om een mondelinge vraag gaat, bezorgen ze hiertoe hun vraag met een korte toelichting aan de gemeentesecretaris en het Secretariaat, bij voorkeur per e-mail.

Deze termijn gaat in door terug te tellen vanaf de datum van de gemeenteraadszitting, de dag van de zitting van de gemeenteraad en de dag van de verzending van de oproeping worden niet meegerekend. Aanvullende punten met toegelicht voorstel van beslissing en vragen met een korte toelichting kunnen dus tot en met woensdag vierentwintig uur (24 uur) bezorgd worden in het geval de gemeenteraad op een maandag plaats heeft.

De gemeentesecretaris bezorgt de aanvullende agendapunten van de gemeenteraadsleden onverwijld aan de voorzitter van de gemeenteraad.

De gemeentesecretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden.

Dit gebeurt bij voorkeur per e-mail, of per post indien men hierom uitdrukkelijk verzoekt. .

Aanvullende agendapunten kunnen niet worden ingediend door het college van burgemeester en schepenen, noch door individuele leden daarvan.

### **Artikel 6 - Terbeschikkingstelling dossiers**

Vanaf de verzending van de oproeping zijn voor alle agendapunten de volledige dossiers ter beschikking van de gemeenteraadsleden bij het Secretariaat tijdens de dagen en uren zoals vermeld op de oproeping.

De gemeenteraadsleden kunnen op werkdagen beschikken over een vergaderlokaal om de gemeenteraad voor te bereiden. Dit lokaal staat, na reservatie bij het Secretariaat, ter beschikking tijdens de kantooruren. 's Avonds kan

een vergaderlokaal, na reservatie bij het Secretariaat, ter beschikking gesteld worden in het Stadskantoor tijdens de aanwezigheid van de nachtwaker (van maandag tot donderdag tot 22 uur en op vrijdag tot 19.30 uur).

Samen met de oproeping voor de gemeenteraad worden de ontwerpbeslissingen per e-mail aan de gemeenteraadsleden bezorgd. Indien een raadslid, ter voorbereiding van een fractievergadering, een kopie wil van een ander origineel document uit het dossier, kan dit opgevraagd worden bij het Secretariaat. De originele dossiers blijven bij het Secretariaat en kunnen niet meegenomen worden naar een vergaderlokaal.

De stukken met betrekking tot de aanvullende agendapunten worden eveneens ter inzage gelegd bij het Secretariaat.

Indien een gemeenteraadslid hierom verzoekt, wordt het dossier in de mate van het mogelijke elektronisch ter beschikking gesteld.

Gemeenteraadsleden zijn gehouden tot geheimhouding van de verkregen informatie.

Indien één of meerdere stukken zouden ontbreken dan meldt het raadslid dit onmiddellijk aan het Secretariaat. Het Secretariaat spoort ontbrekende stukken op zodat een beschikbare kopie daarvan in het dossier wordt gevoegd.

Het ontwerp van budget, het ontwerp van meerjarenplan, het ontwerp van de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan en het ontwerp van de jaarrekening wordt minstens veertien (14) kalenderdagen persoonlijk vóór de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd op hun woonplaats.

### **Artikel 7 - Technische inlichtingen**

Op verzoek kan elk raadslid van de gemeentesecretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische inlichtingen krijgen over de geagendeerde dossiers.

Dergelijk verzoek dient bij voorkeur per e-mail ingediend te worden bij de gemeentesecretaris en het Secretariaat. Het Secretariaat informeert het raadslid over datum en uur waarop de technische inlichtingen kunnen verstrekt worden.

### **Artikel 8 - Informatie aan het publiek: gemeenteraad**

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt in het Stadskantoor, uiterlijk acht kalenderdagen voor de vergadering, behalve in spoedeisende gevallen. Dit gebeurt door aanplakking in het Stadskantoor. Daarnaast wordt dit ook op de website van Stad Turnhout ([www.turnhout.be](http://www.turnhout.be)) gepubliceerd.

Als agendapunten aan de agenda worden toegevoegd, wordt de aanvullende agenda uiterlijk vierentwintig uur (24 uur) nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze als de eerder meegedeelde agenda, bekend gemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk vierentwintig uur (24 uur) nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt door aanplakking in het Stadskantoor.

De agenda wordt samen met de aanvullende agendapunten via e-mail bezorgd aan de pers.

Elke belangstellende inwoner kan gratis een abonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen. Dit wordt bij voorkeur per e-mail verzonden of per post indien men hierom uitdrukkelijk verzoekt.

Eenieder die de raadszitting bijwoont, kan de agenda met de punten, vragen en toegelichte voorstellen van beslissing bekomen.

Er wordt geen vergoeding aangerekend voor deze documenten die ter zitting zelf aan het publiek in de zaal ter beschikking worden gesteld.

Aan de beslissingen van de gemeenteraad zal na de gemeenteraad de nodige bekendheid gegeven worden door ze, beknopt, in de Stadskrant en op de website te publiceren.

### **Artikel 9 - Informatie aan het publiek: openbaarheidsdecreet**

De gemeente maakt, aan ieder natuurlijk persoon en 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 het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

## **Hoofdstuk 2: Verloop en besluitvorming gemeenteraad**

### **Artikel 10 - Voorzitterschap**

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

### **Artikel 11 - Aanwezigheid en quorum**

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

Zowel bij de aanvang van de vergadering als bij de behandeling van elk punt kan de gemeenteraad slechts geldig beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden 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 plaatsvinden.

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 of beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In deze oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het gemeentedecreet overgenomen.

### **Artikel 12 - Openbare versus besloten vergadering**

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

De vergadering is evenwel niet openbaar:

1. als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.
2. wanneer tweederde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is.

De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

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

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad.

In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

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

### **Artikel 13 - Duur**

Een raadszitting duurt in principe maximaal 3,5 uren. Indien de agenda dan nog niet is afgehandeld, vraagt de voorzitter een beslissing van de fractievoorzitters of er verder wordt vergaderd, dan wel of de resterende agenda afgehandeld wordt op een nader te bepalen andere dag en uur.

### **Artikel 14 - Afhandeling agenda en niet-geagendeerde agendapunten**

De agenda wordt afgehandeld in de vastgestelde volgorde, tenzij de gemeenteraad ter vergadering tot wijziging daarvan beslist.

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

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

### **Artikel 15 - Verloop van de besprekingen**

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

De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda. Indien agendapunten dienen verdaagd en/of geschrapt te worden, wordt hierover bij het begin van de zitting gestemd.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk raadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als gemeenteraadsleden wensen tussen te komen, geven zij de voorzitter van de gemeenteraad een teken via handopsteking.

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

De spreektijd wordt als volgt vastgesteld:

1. agenda van de gemeenteraad: eerste tussenkomst van de fracties gedurende maximaal tien (10) minuten, eventueel een tweede en een derde tussenkomst gedurende maximaal drie (3) minuten
2. beleidsverklaring, budget stad, rekening stad: een eerste tussenkomst per fractie gedurende vijftien (15) minuten, overige sprekers per fractie: maximaal vijf (5) minuten
3. tussenkomsten: het gemeenteraadslid heeft gedurende maximaal tien (10) minuten het woord, de overige sprekers maximaal vijf (5) minuten. Over deze tussenkomst kan gestemd worden door de gemeenteraad na voorlegging van een tekst door de interpellant
4. aanvullende agendapunten: alleen het gemeenteraadslid dat het aanvullend agendapunt heeft ingediend, kan tussenkomen gedurende tien (10) minuten, één repliek van vijf (5) minuten.

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

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:

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.

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

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

### **Artikel 16 - Verloop van de besprekingen: toelichtingen (door internen en/of externen)**

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

De voorzitter kan aan de gemeentesecretaris vragen om toelichtingen te geven.

In beide gevallen zal de vergadering hiervoor worden geschorst.

### **Artikel 17 - Verloop van de besprekingen: motie**

Een motie moet beantwoorden aan de volgende cumulatieve voorwaarden om door de gemeenteraad in behandeling genomen te worden:

1. de motie heeft betrekking op een lokale materie;
2. de motie is gericht aan externe personen, besturen of instellingen.

De voorzitter van de gemeenteraad onderzoekt of de motie aan deze twee vooropgestelde ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Indien aan de twee vooropgestelde voorwaarden niet is voldaan, wordt de motie beschouwd als onontvankelijk en wordt hiervan nota gemaakt in de notulen.

Over de ingediende en ontvankelijke moties wordt in principe gestemd.

### **Artikel 18 - Verloop van de besprekingen: afspraken**

Elk raadslid werkt mee om het efficiënt vergaderen mogelijk te maken. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een raadslid van de gemeenteraad, 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 raadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden.

Elk raadslid, 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.

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

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

Elk raadslid spant zich in om het normale verloop van de besprekingen niet in het gedrang te brengen. Gsm's worden afgezet of op trillen gezet. Het gebruik van laptops, tablets en smartphones door gemeenteraadsleden in functie van de zitting, is toegestaan voor zover dit de zitting niet stoort.

Tijdens de vergadering van de gemeenteraad mogen er geen beeld- en/of geluidsopnames worden gemaakt, behoudens toelating van de voorzitter.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring 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, met opgave van de reden.

## **Artikel 19 - Niet-geheime stemmingen**

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

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van niet-geheime stemmingen:

- de stemming bij handopsteking;
- de mondelinge stemming;

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

De mondelinge stemming geschiedt als volgt.

Nadat de voorzitter het onderwerp van de stemming heeft omschreven, wordt elk lid uitgenodigd om ja, neen of onthouding uit te spreken.

Bij de aanvang van elke vergadering loot de voorzitter de naam uit van het lid dat eerst zal stemmen. Vervolgens stemmen de leden in wijzerzin, te beginnen met het raadslid dat links zit van het lid dat eerst zal stemmen volgens de loting. Indien het aangeduide lid afwezig is, wordt de stemming begonnen met het eerstvolgende aanwezige lid, dat links van het afwezige lid zit. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt bij het einde van de stemming.

Een raadslid kan vóór de stemming vragen om een verklaring omtrent diens stemgedrag in de notulen op te nemen.

## **Artikel 20 - Geheime stemmingen**

In afwijking van voorgaand artikel is het decretaal verplicht om over de volgende aangelegenheden geheim te stemmen:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
2. het aanwijzen van de leden 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.

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

Elke aantekening op een stembrief en elke stemming met een ander schrijfgerief dan ter beschikking gesteld, geeft aanleiding tot een ongeldige stem.

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

De stemopneming gebeurt door iemand van de administratie.



Na een eerste telling door iemand van de administratie wordt een tweede controletelling gedaan aan het einde van de openbare zitting door twee gemeenteraadsleden aangeduid door loting, waarvan één lid uit de meerderheid en één lid uit de oppositiefracties.

Indien het resultaat van de twee tellingen overeen stemmen, wordt de uitslag afgeroepen en wordt het resultaat van de telling opgenomen in de notulen.

Indien het resultaat van de twee tellingen verschilt, wordt een derde telling gedaan door een lid uit het schepencollege en een lid uit de oppositiefracties.

De aanduiding van een lid uit de oppositiefracties zal gebeuren aan de hand van een loting.

## **Artikel 21 - Vereiste meerderheid**

De besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan.

Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

## **Artikel 22 - Bijzonderheden voor stemmingen over budget en meerjarenplan**

De gemeenteraad stemt over het meerjarenplan en het budget in zijn geheel.

Elk gemeenteraadslid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het meerjarenplan of budget die hij aanwijst.

In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen.

De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel gemeenteraadslid afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

## **Artikel 23 - Orde: publiek**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Hij 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 van de gemeenteraad kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit daartoe grond oplevert.

Wanneer een ernstige ordeverstoring niet onmiddellijk stopt, kondigt de voorzitter van de gemeenteraad aan dat hij bij voortdurend, de vergadering tijdelijk zal schorsen. Als zelfs door of na een schorsing de orde niet hersteld raakt, kan de voorzitter van de gemeenteraad de vergadering voortijdig sluiten.

Tijdens de vergadering van de gemeenteraad mogen er geen beeld- en/of geluidsopnames worden gemaakt, behoudens toelating van de voorzitter.

In de publieke tribune is, tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere (communicatie)middelen die inbreuk maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan, behoudens toelating van de voorzitter van de gemeenteraad.

Het gebruik van propagandamateriaal en/of spandoeken en pamfletten is enkel toegelaten mits voorafgaandelijke toestemming van de voorzitter.

## **Artikel 24 - Mondelinge vragen aan het college van burgemeester en schepenen**

Mondelinge niet vooraf ingediende vragen van gemeenteraadsleden zullen uiterlijk beantwoord worden in een commissie of in een volgende raadszitting.

## **Hoofdstuk 3: Notulen en woordelijk verslag**

### **Artikel 25 - Notulen**

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het gemeentedecreet.

De niet-goedgekeurde notulen van de vorige vergadering van de gemeenteraad zijn, behalve in gemotiveerde, spoedeisende gevallen, ten minste acht (8) kalenderdagen voor de vergadering bij het Secretariaat ter beschikking van de gemeenteraadsleden, die er kennis van kunnen nemen.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering.

Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de gemeentesecretaris ondertekend.

In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de gemeenteraadsleden en de gemeentesecretaris ondertekend.

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 en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij geheime stemming vermelden de notulen voor elk gemeenteraadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

### **Artikel 26 - Woordelijk verslag**

Van het openbaar gedeelte van de gemeenteraad wordt op basis van een audio-opname tevens een woordelijk verslag gemaakt dat in de notulen wordt opgenomen.

## Hoofdstuk 4: Gemeenteraadscommissies

### Artikel 27 - Aantal en bevoegdheidsdomeinen

De gemeenteraad stelt bij het begin van de legislatuur het aantal gemeenteraadscommissies en hun functionele bevoegdheidsdomeinen vast. Zij kunnen nadien steeds bij raadsbeslissing gewijzigd worden.

De data van de verschillende gemeenteraadscommissies worden in het begin van elk kalenderjaar door het college van burgemeester en schepenen vastgelegd. Deze data worden aan de gemeenteraadsleden gecommuniceerd.

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

### Artikel 28 - Samenstelling

De mandaten in iedere commissie worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden, alsook de wijze waarop de evenredigheid wordt berekend.

De evenredigheid wordt berekend volgens het systeem d'Hondt.

Deze berekeningswijze geldt voor alle commissies die de gemeenteraad opricht.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie zoals vermeld in artikel 38 van het gemeentedecreet kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijk aantal leden in de commissies.

Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging overeenkomstig het eerste lid een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

## **Artikel 29 - Voorzitterschap**

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

De voorzitter wordt aangewezen door de gemeenteraad na voordracht met een dubbele meerderheid met name door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan de kandidaat-voorzitter deel uitmaakt als door een meerderheid van alle verkozenen van de gemeenteraad. Indien er geen kandidaat wordt voorgedragen, beslist de gemeenteraad bij meerderheid van stemmen.

Ingeval van diens verhindering duidt de voorzitter voor de desbetreffende zitting een vervanger aan gekozen uit de leden van de desbetreffende commissie, die dan de functie van voorzitter waarneemt.

De voorzitter van de commissie of diens vervanger opent en sluit de vergaderingen.

## **Artikel 30 - Bijeenroeping**

De voorzitter roept de commissie samen.

De gemeenteraadcommissies komen in principe samen vóór elke gemeenteraad met agendapunten die tot hun bevoegdheidsdomein behoren, ter voorbereiding van de bespreking in de gemeenteraad daarvan, als er minstens vijf (5) agendapunten zijn. Indien er niet voldoende agendapunten zijn, kan een geplande commissievergadering geannuleerd worden door de voorzitter van de commissie.

Een verenigde commissie wordt gehouden voor de bespreking van het budget en de budgetwijzigingen, strategisch meerjarenplan, jaarrekening en belangrijke agendapunten van de gemeenteraad. Het college kan besluiten tot het samenroepen van verenigde commissies of gezamenlijke commissies over materies die verschillende bevoegdheidsdomeinen overschrijden.

Het college van burgemeester en schepenen kan elke andere bijeenkomst beleggen die het raadzaam of nuttig acht, zoals o.a. een vergadering met fractievoorzitters, werkvergadering. De voorzitter van de gemeenteraadcommissie is er eveneens toe gehouden om een vergadering bijeen te roepen op verzoek van een derde van de leden, met de voorgestelde agenda.

## **Artikel 31 - Termijn en vorm van de oproeping**

De oproeping wordt ten minste vijf (5) kalenderdagen vóór de dag van de vergadering door het Secretariaat bij voorkeur per e-mail, of per post indien men hierom uitdrukkelijk verzoekt, aan de commissieleden bezorgd. Deze termijn gaat in door terug te tellen vanaf de datum van de commissiezitting, de dag van de zitting van de commissiezitting en de dag van de verzending van de oproeping worden niet meegerekend.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Samen met de oproeping wordt een toelichtende nota meegestuurd.

## **Artikel 32 - Aanvullende agendapunten van commissieleden**

Commissieleden kunnen tot uiterlijk zeven (7) kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen en bezorgen dit aan de secretaris van de commissie hetzij per post, maar bij voorkeur per e-mail. Deze termijn gaat in door terug te tellen vanaf de datum van de commissiezitting, de dag van de zitting van de commissiezitting en de dag van de verzending van het aanvullend agendapunt worden niet meegerekend.

De aanvullende agendapunten worden opgenomen in de agenda en mee verstuurd met de uitnodiging aan de commissieleden.

In het geval de agendapunten complex en/of uitgebreid zijn, dient het agendapunt uitgeschreven te worden in een korte nota van maximum tien regels.

Dit gebeurt op dezelfde manier als voor de eerder meegedeelde agenda.

### **Artikel 33 - Duur**

Een commissiezitting duurt in principe maximaal 3,5 uren.

### **Artikel 34 - Aanwezigheid en quorum**

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

De commissieleden nemen plaats op de voorbehouden plaatsen die worden aangeduid door middel van naambordjes.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

### **Artikel 35 - Niet-geheime stemmingen**

Indien een aanwezig, stemgerechtigd commissielid verzoekt om tot stemming over te gaan dan dienen de voorschriften van artikel 19 van dit huishoudelijk reglement nageleefd te worden. Deze stemming is louter adviserend van aard en geenszins bindend..

### **Artikel 36 - Geheime stemmingen**

Ingeval van geheime stemming dan dienen de voorschriften van artikel 20 van dit huishoudelijk reglement nageleefd te worden.

### **Artikel 37 - Notulen**

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door één of meer ambtenaren van de gemeente, op voorstel van de gemeentesecretaris, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

De bevoegde diensten dienen de nodige informatie en documenten aan de commissiesecretaris over te maken en dit uiterlijk binnen vijf (5) kalenderdagen de dag volgend op de vergadering.

De secretaris van de gemeenteraadscommissie maakt het verslag van de commissievergadering op. Dit vermeldt, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, maakt onder elk punt melding van de door de gemeenteraadscommissie getroffen beslissing en het resultaat van de stemming.

Tussenkomen van gemeenteraadsleden worden nominatief en bondig opgenomen in het verslag. Het verslag hoeft voor het overige geen gedetailleerd verslag van de beraadslagingen van de commissie te omvatten. Evenmin hoeft het een uitgebreid woordelijk verslag te brengen van alle tussenkomen van de commissieleden.

Behalve bij geheime stemming, vermeldt het verslag hoe elk lid gestemd heeft. Elk commissielid kan vragen om in het verslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

De notulen van de vorige vergadering worden ten laatste vijf (5) kalenderdagen voor de vergadering bij voorkeur per e-mail, of per post indien men hier uitdrukkelijk om verzoekt, aan de commissieleden bezorgd, samen met de oproeping voor de volgende vergadering.

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

De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de bewaring van de originelen van de verslagen.

### **Artikel 38 - Openbare versus besloten vergadering**

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, overeenkomstig artikel 12, zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

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

### **Artikel 39 - Spreekrecht publiek**

Personen uit het publiek kunnen zich beroepen op een spreekrecht mbt de agendapunten in de gemeenteraadscommissie en dit van zodra elk punt inhoudelijk werd besproken door de commissieleden.

Het spreekrecht wordt als volgt vastgesteld:

Vragen: de vraagsteller kan gedurende maximaal vijf (5) minuten het woord, de overige sprekers maximaal drie (3) minuten, één (1) repliek van drie (3) minuten.

Personen uit het publiek mogen niet meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

## **Hoofdstuk 5: Ondertekening stukken, reglementen, briefwisseling en akten**

### **Artikel 40 - Ondertekening stukken, reglementen, briefwisseling en akten**

De ondertekeningbevoegdheid van stukken, reglementen, briefwisseling en akten gebeurt volgens de decretale bepalingen.



## Hoofdstuk 6: Presentiegelden

### Artikel 41 - Vergaderingen waarvoor presentiegelden verschuldigd zijn

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

1. de gemeenteraad;
2. de gemeenteraadscommissies;
3. de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;
4. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
5. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond voor zover ze minimaal dertig (30) minuten worden bijgewoond, tenzij de vergadering een kortere duurtijd heeft;
6. de vergaderingen die werden hervat.

Het presentiegeld bedraagt zowel voor effectieve leden als voor de gemeenteraadsleden met raadgevende stem het maximale bepaalde presentiegeld conform artikel 45 van het gemeentedecreet.

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

Verskillende vergaderingen van één of meer bestuursorganen die plaatsvinden op dezelfde dag geven recht op meerdere presentiegelden, met een maximum van twee (2) per dag.

De vergaderingen die deels besloten en deels openbaar zijn, alsook commissies die samen vergaderen, geven slechts recht op één presentiegeld.

Het presentiegeld wordt bepaald volgens de aanwezigheid, die vastgelegd wordt in met dat doel gehouden registers.

Per kwartaal ontvangen de raadsleden een overzicht van de gevolgde vergaderingen die recht geven op presentiegeld.

### Artikel 42 - Bedrag van de presentiegelden

Het presentiegeld, conform artikel 11 van het Besluit van de Vlaamse regering houdende bezoldigingsregeling van de lokale en provinciale mandataris van 5 juni 2009 bedraagt per zitting 124,98 euro en is gekoppeld aan de spilindex 138,01.

## Hoofdstuk 7: Fracties en kosten

### Artikel 43 - Vorming en voorzitterschap fracties

De fracties in de gemeenteraad worden gevormd overeenkomstig de decretale voorschriften terzake.

Elke fractie meldt bij het begin van de legislatuur aan de voorzitter van de gemeenteraad wie zal optreden als fractievoorzitter. Latere wijzigingen daarvan worden schriftelijk aan de gemeentesecretaris gemeld.

Deze fractievoorzitters zullen tevens fungeren als contactpersoon voor overleg en schriftelijke communicatie met het college voor burgemeester en schepenen.

De fractievoorzitters kunnen desgevallend een gemeenteraadslid van hun fractie hiervoor mandateren mits zij dit op voorhand gemeld hebben aan het college voor burgemeester en schepenen.

### Artikel 44 - Ondersteuning van de fracties (kosten)

Ter ondersteuning van hun werking ontvangt de fractie per gemeenteraadslid een jaarlijkse toelage van honderdvijftig (150) euro met inbegrip van diegenen die deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen.

De fracties kunnen de ontvangen toelagen enkel gebruiken voor de ondersteuning van hun eigen werking, zoals o.m. onkosten voor vormingsinitiatieven, documentatie, secretariaatskosten, kopies en verplaatsingen.

De relevantie en de kostprijs van vorming worden beoordeeld door de secretaris in overleg met de vormingsambtenaar.

De middelen mogen niet gebruikt worden voor de partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegelden of wedden.

Uitkering kan enkel op een rekeningnummer van de betrokken politieke fractie.

Voor 31 maart van het jaar volgend op het werkingsjaar waarvoor de toelage werd uitgekeerd, worden aan de gemeentesecretaris de verantwoordingsstukken overgemaakt mbt de gedane uitgaven.

Jaarlijks wordt tevens een gedetailleerd verslag gemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dat verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Als een fractie haar toelage niet heeft aangewend of heeft aangewend voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de fractiewerking, vordert het bestuur die middelen terug of brengt het bedrag in mindering van de toelage van het volgende jaar.

Er wordt geen terugbetaling uitgevoerd voor kosten die reeds door andere instanties (privé-bedrijf, intercommunale, overheidsdienst) aan het gemeenteraadslid worden terug betaald.

Per fractie wordt een verantwoordelijke aangeduid die instaat voor de administratie rond de fractietoelagen. Dit hoeft geen gemeenteraadslid te zijn. De facturen moeten wel geadresseerd zijn aan een gemeenteraadslid.

### Artikel 45 - Fracties als basis voor de evenredige samenstelling commissies en andere organen

De decretale regel, dat wanneer tijdens de legislatuur een of meerdere gemeenteraadsliden hun fractie verlaten, de fractie zijn oorspronkelijk aantal leden behoudt in de gemeenteraadcommissies, wordt ook toegepast voor andere commissies of organen die op evenredige samenstelling volgens de fracties gebaseerd zijn.

## Hoofdstuk 8: Rechten en plichten gemeenteraadsleden

### Rechten

#### Artikel 46 - Inzage en afschrift van dossiers, stukken en akten

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente betreffen, alsook van het autonoom gemeentebedrijf. Zij kunnen daarvan ook een afschrift bekomen. Er bestaat géén inzage-recht in de volgende stukken van algemeen belang:

- de akten en registers van de burgerlijke stand;
- de bevolkingsregisters;
- het rijksregister;
- het centraal militiebestand;
- de bestanden van de rijkswacht of van de gerechtelijke politie;
- de aflevering van de rijbewijzen;
- de kiezerslijsten
- de militielijsten;
- het bestand van identiteitskaarten;
- het strafregister;
- de nationale datasystemen voor de taken van algemeen belang.

Daarnaast dient elk raadslid in kader van de Wet van 8 december 1992 voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens (Privacywet) het beroepsgeheim zoals bepaald in artikel 30 §4 van het gemeentedecreet in acht te nemen.

Met het oog op het verkrijgen van een inzage- en een recht op afschrift richten de gemeenteraadsleden hun schriftelijk verzoek, bij voorkeur per e-mail tot de gemeentesecretaris.

De gemotiveerde beslissing tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht (8) werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

Het Secretariaat meldt hen wanneer de gevraagde documenten ter inzage zullen zijn op het Secretariaat of bij de betrokken dienst.

Indien de documenten elektronisch ter beschikking kunnen worden gesteld, worden hieromtrent de nodige afspraken gemaakt met het Secretariaat.

Inzage kan tijdens de openingsuren van het Secretariaat of tijdens de openingsuren van de betrokken dienst.

#### Artikel 47 - Terbeschikkingstelling notulen college van burgemeester en schepenen

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden per e-mail-door het Secretariaat bezorgd aan de gemeenteraadsleden en dit uiterlijk op de dag van de vergadering van het college die volgt op de vergadering waarop het college de notulen goedkeurde. Indien een gemeenteraadslid niet over een PC of e-mailadres beschikt, kan dit op verzoek per post worden verstuurd.

#### Artikel 48 - Bezoekrecht

De gemeenteraadsleden hebben het recht alle instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken. Dit geldt eveneens voor de autonome gemeentebedrijven van de eigen gemeente.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de gemeenteraadsleden minstens drie (3) werkdagen vooraf schriftelijk, bij voorkeur per e-mail mee aan de

gemeentesecretaris welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur. Na een bezoek van een gemeenteraadslid, wordt dit door de dienst aan het Secretariaat gemeld.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting moeten de gemeenteraadsleden passief optreden. In het bijzonder mogen zij geen toespraken houden tot het personeel of andere aanwezigen, noch hen ondervragen, aanwijzingen of instructies geven.

#### **Artikel 49 - Schriftelijke vragen aan burgemeester en schepenen**

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

Een raadslid dat een schriftelijke vraag wenst te stellen, bezorgt aan het Secretariaat bij voorkeur een beknopte toelichting van de vraag. De brief wordt ingeschreven en het origineel wordt overgemaakt aan de bevoegde dienst. De bevoegde schepenen, de burgemeester en de gemeentesecretaris ontvangen elk een kopie van de brief.

Het antwoord moet na akkoord van het college binnen een termijn van dertig (30) kalenderdagen schriftelijk aan het gemeenteraadslid worden bezorgd. De burgemeester, de gemeentesecretaris en het Secretariaat ontvangen elk een kopie van het gegeven antwoord.

#### **Artikel 50 - Technische inlichtingen**

Op verzoek kan elk raadslid van de gemeentesecretaris of de door hem aangewezen ambtenaren technische inlichtingen krijgen over dossiers van gemeentelijk belang.

Dergelijk verzoek dient schriftelijk bij voorkeur per e-mail, ingediend te worden bij de gemeentesecretaris.

Op deze schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst.

Indien het om een mondelinge toelichting gaat informeert het Secretariaat het gemeenteraadslid over datum en uur dat de technische inlichtingen kunnen verstrekt worden.

#### **Artikel 51 - Vertrouwenspersoon**

Een gemeenteraadslid, een schepenen of de burgemeester die wegens een handicap niet zelfstandig zijn mandaat kan vervullen, kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is kiesgerechtigd in de gemeente en moet in aanmerking komen als gemeenteraadslid. De vertrouwenspersoon kan géén personeelslid zijn van de gemeente.

Bij het verlenen van bijstand krijgt de vertrouwenspersoon dezelfde middelen ter beschikking en heeft hij dezelfde verplichtingen als het gemeenteraadslid, maar hij is niet gehouden tot de eedaflegging. Hij heeft recht op presentiegeld onder dezelfde voorwaarden als het gemeenteraadslid.

#### **Artikel 52 - Verzekering**

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

Behalve in geval van herhaling is de gemeente burgerrechtelijk aansprakelijk voor de betaling van de geldboeten waartoe een gemeenteraadslid wordt veroordeeld wegens een misdrijf, begaan bij de normale uitoefening van zijn ambt, met uitzondering van de persoonlijke inbreuk begaan op de verkeersreglementering.

De regresvordering van de stad ten aanzien van de veroordeelde gemeenteraadsleden is beperkt tot de gevallen van bedrog, zware schuld of lichte schuld die bij hen gewoonlijk voorkomen.

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die persoonlijk ten laste komt van de burgemeester en de schepenen bij de normale uitoefening van hun mandaat.

De gemeente sluit tevens een verzekering af voor ongevallen van de burgemeester of een schepenen overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

## **Plichten**

### **Artikel 53 - Gemeenteraadsleden mogen géén rechtstreeks belang hebben**

Een gemeenteraadslid mag niet aanwezig zijn tijdens de bespreking van en de stemming over een punt op de gemeenteraadzitting wanneer hij of zij daar een rechtstreeks belang bij heeft.

Naast het persoonlijk belang van het gemeenteraadslid geldt dit ook voor aangelegenheden waarbij bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk belang hebben.

Wanneer het voordrachten van kandidaten, benoemingen, afzettingen of schorsingen betreft, geldt dit verbod slechts voor bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad.

Personen die wettelijk samenwonen worden gelijkgesteld met echtgenoten.

### **Artikel 54 - Géén deelname aan de vaststelling of goedkeuring rekening**

Een gemeenteraadslid mag evenmin aanwezig zijn bij de vaststelling of de goedkeuring van de jaarrekening van een instantie waaraan het raadslid rekenschap verschuldigd is of waarvan het raadslid tot het uitvoerend orgaan behoort.

### **Artikel 55 - Géén deelname aan diensten, leveringen of aanbestedingen van de gemeente**

Gemeenteraadsleden mogen noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks een overeenkomst sluiten of deelnemen aan een opdracht voor aanneming van werken, levering of diensten, verkoop of aankoop voor de gemeente of de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen.

### **Artikel 56 - Geschillen voor of tegen de gemeente**

Een gemeenteraadslid die ook advocaat of notaris is mag in een aantal welbepaalde gevallen niet rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris werken.

Het gaat over:

- tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente;
- werken in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente;
- werken in geschillen ten behoeve van een personeelslid van de gemeente aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen de gemeente.

Dat verbod geldt ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.

### **Artikel 57 - Afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie**

Het is voor een gemeenteraadslid eveneens verboden om op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in een onderhandelings- of overlegcomité van de gemeente.

### **Artikel 58 - Géén onschendbaarheid**

Gemeenteraadsleden blijven aansprakelijk tegenover derden voor hetgeen zij in de gemeenteraad zeggen. Ingeval van belediging zijn gemeenteraadsleden vervolgbaar.

### **Artikel 59 - Géén schending van het beroepsgheim**

Gemeenteraadsleden zijn burgerrechtelijk en strafrechtelijk aansprakelijk indien zij misbruik maken van informatie die zij verwerven ikv hun rechten als gemeenteraadslid en wanneer een derde hierdoor schade lijdt.

## **Artikel 60 - Respecteren van de deontologie**

Gemeenteraadsleden dienen de deontologische code na te leven die de gemeenteraad heeft goedgekeurd.

## Hoofdstuk 9: Participatie van de burger

### Inspraak

#### Artikel 61 - Adviesraden

De gemeenteraad kan overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren en stelt desgevallend de nadere voorwaarden vast voor de representativiteit, regelt tevens de samenstelling, de werkwijze en de procedures.

Deze raden en overlegstructuren hebben tot opdracht om op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren en kunnen slechts op rechtsgeldige wijze advies uitbrengen voor zover ten hoogste twee derde van de leden van hetzelfde geslacht is.

Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen géén stemgerechtigd lid zijn van de hier bedoelde raden en overlegstructuren.

### Voorstellen van burgers

#### Artikel 62 - Formaliteiten en voorwaarden voor het indienen van een voorstel of vraag

De inwoners kunnen voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad inschrijven en eventueel komen toelichten in de gemeenteraad.

Deze toelichting wordt in principe beperkt tot één kwartier, tenzij de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat de vraag of het voorstel meer toelichting behoeft.

Opdat een voorstel of vraag op de agenda van de gemeenteraad kan worden geplaatst dienen onderstaande voorwaarden nageleefd te worden:

- het betreft een voorstel of vraag over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening en behoort tot de bevoegdheid van de gemeenteraad;
- de voorstellen en vragen dienen nader te worden omschreven in een gemotiveerde nota. Bij die nota worden eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten, toegevoegd;
- het verzoek moet minstens gesteund worden door 1 % van het aantal inwoners ouder dan zestien (16) jaar; Het inwonersaantal wordt berekend volgens de wijze, zoals bepaald in artikel 5 §3 van het gemeentedecreet.
- het verzoek dient te worden ingediend met een formulier dat ter beschikking wordt gesteld door Stad Turnhout via het Secretariaat en op de website van Stad Turnhout;
- het verzoek dient aangetekend te worden verstuurd aan Stad Turnhout ter attentie van het college van burgemeester en schepenen en dit minstens twintig (20) kalenderdagen voor de dag van de gemeenteraad. Bij laattijdigheid wordt het verzoek pas behandeld op de volgende gemeenteraad;
- het verzoek moet de naam, voornaam, geboortedatum en woonplaats te vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

Het college van burgemeester en schepenen gaat na of aan alle voorwaarden is voldaan.

#### Artikel 63 - Gevolg en bekendmaking

De gemeenteraad doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. De gemeenteraad bepaalt eveneens welk gevolg daaraan wordt gegeven en hoe dit wordt bekendgemaakt.

## Verzoekschriften van burgers

### Artikel 64 - Verzoekschriften aan de organen van de gemeente

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

De verzoekschriften worden aan de gemeente gericht en vermelden op leesbare wijze de naam en voornaam van de indiener of indieners. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1. de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
2. het een loutere mening is en geen concreet verzoek;
3. als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
4. het taalgebruik beledigend is.

De voorzitter van de gemeenteraad doet deze beoordeling.

Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel geagendeerd kan worden op de gemeenteraad.

Indien het voorstel op de gemeenteraad wordt verworpen kan het niet eerder dan één (1) jaar nadien opnieuw worden ingediend.

De voorzitter van de gemeenteraad plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad na de voorstellen en interpellaties van de gemeenteraadsleden indien het verzoekschrift minstens veertien (14) kalenderdagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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.

In het geval het verzoekschrift werd doorverwezen naar een commissie of het schepencollege, dan kan deze onder meer beslissen:

- om het verzoekschrift ten gronde te behandelen;
- louter kennis te nemen van het verzoekschrift, indien ze oordeelt dat het verzoekschrift niet geschikt is voor bespreking in de gemeenteraad.  
Eventueel kan beslist worden om het verzoekschrift door te zenden naar een andere instantie of de verzoeker aanbevelen zich tot een andere instantie te wenden.
- louter kennis te nemen van het verzoekschrift en de verzoeker het verslag te bezorgen van eerdere besprekingen, indien het verzoekschrift een vraag opwerpt die in de loop van dezelfde zittingsperiode al in een commissie of in de gemeenteraad aan bod is gekomen bij de behandeling van een agendapunt, het verzoekschrift terzake geen essentieel nieuw element aanbrengt, en de commissie een nieuwe discussie hierover niet zinvol acht.

Het college van burgemeester en schepenen of de commissie brengt verslag uit aan de gemeenteraad indien ze besloten heeft om het verzoekschrift ten gronde te behandelen.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door een orgaan van de gemeente of een gemeenteraadscommissie. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.



De gemeente verstrekt, binnen drie (3) 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.

Er wordt een register opgesteld van alle verzoekschriften waarover de gemeenteraad een eindbeslissing heeft genomen. Het register bevat de datum van indiening van het verzoekschrift, de titel van het verzoekschrift, de beslissing, de datum van beslissing en in voorkomend geval een verwijzing naar het verslag of naar andere initiatieven die in samenhang met het verzoekschrift genomen werden. Het register wordt onder de gemeenteraadsleden ter beschikking gesteld.

## **Hoofdstuk 11: Inwerkingtreding**

### **Artikel 65 - Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking nadat het werd goedgekeurd.