



## Huishoudelijk reglement van gemeenteraad

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 25 februari  
2019, gewijzigd op 27 januari 2020 en 25 april 2022

### **VOORAFGAAND AAN DE GEMEENTERAAD**

#### ***I. BIJENROEPING GEMEENTERAAD EN AGENDA***

##### **Art. 1. Aantal vergaderingen**

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

##### **Art. 2. Bijeenroeping en agenda**

§ 1. De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld.

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

§ 2. Indien een dossier bij de vaststelling van de agenda niet volledig in orde is, kan de voorzitter van de gemeenteraad in samenspraak met de algemeen directeur beslissen het betreffende dossier van de agenda van de gemeenteraad weg te laten.

§ 3. Op schriftelijk verzoek of op verzoek via e-mail van 1/3de van de zittinghebbende leden of, van het college van burgemeester en schepenen moet de voorzitter de gemeenteraad bijeenroepen op de door de verzoekers voorgestelde dag, uur en met de voorgestelde agenda.

Hetzelfde dient te gebeuren 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.

Daartoe bezorgen de verzoekers voor elk punt op die agenda hun schriftelijk voorstel van beslissing met een toelichting aan de algemeen directeur die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. De aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 3 van dit reglement kan naleven.

§ 4. Op verzoek van de burgemeester moet de voorzitter van de gemeenteraad de gemeenteraad bijeenroepen met de door de burgemeester voorgestelde agenda, voor zover deze agendapunten uitsluitend op de eigen bevoegdheden van de burgemeester betrekking hebben.

Daartoe bezorgt de burgemeester voor elk punt op die agenda zijn/haar toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

##### **Art. 3. Tijdstip en wijze van bijeenroeping met mededeling agendapunten**

§ 1. Behalve in spoedeisende gevallen en bij de installatievergadering wordt de oproeping ten minste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering digitaal bezorgd aan het raadslid. Bovendien

wordt de agenda ook per e-mail verspreid of op zijn minst wordt er per e-mail meegedeeld dat de agenda digitaal is gepubliceerd.

§ 2. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken en wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij/zij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering ter beschikking gesteld van het raadslid conform de wijze vastgesteld in § 1.

§ 3. De oproeping vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing. De agendapunten moeten duidelijk omschreven zijn.

#### **Art. 4. Tijdstip en wijze van mededeling van toegevoegde agendapunten**

Elk gemeenteraadslid, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen en het college als orgaan, kan uiterlijk vijf kalenderdagen voor de vergadering agendapunten toevoegen. Hiertoe bezorgt het gemeenteraadslid het toegelicht en gemotiveerd voorstel van beslissing tegelijk aan de algemeen directeur en aan de voorzitter van de gemeenteraad.

Indien er toegevoegde agendapunten met voorstellen van beslissing zijn, stelt de voorzitter een aangepaste agenda vast vijf kalenderdagen voor de gemeenteraad.

De algemeen directeur bezorgt de aangepaste agenda met de toegevoegde agendapunten en bijhorende voorstellen van beslissing zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onverwijld op digitale wijze aan elk gemeenteraadslid. Bovendien wordt de agenda ook per e-mail verspreid of op zijn minst wordt er per e-mail meegedeeld dat de agenda digitaal is gepubliceerd.

#### **Art. 5. Tijdstip en wijze indienen interpellaties**

De gemeenteraadsliden hebben het recht het college van burgemeester en schepenen te interpelleren. Een dergelijke interpellatie mag niet de bedoeling hebben om nog niet ingenomen standpunten of mogelijke intenties van het college of individuele leden over lopende vergunningsdossiers te kennen of af te dwingen.

Een toegelicht voorstel van beslissing is niet vereist bij interpellaties.

De interpellaties dienen te handelen over zaken die behoren tot een gemeentelijke aangelegenheid en bespreken een welomlijnd onderwerp. De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt of de interpellatie toelaatbaar is. Elke fractie kan maximum 3 interpellaties indienen per zitting.

Het gebruik van dit recht kan geen aanleiding geven tot een stemming in de gemeenteraad en is onderworpen aan de normen van vertrouwelijkheid in verband met persoonlijke gegevens.

De interpellaties worden tijdens de gemeenteraadszitting behandeld, conform art. 16 § 6 van dit reglement.

Interpellatieverzoeken moeten steeds vooraf schriftelijk tegelijk bij de algemeen directeur en bij de voorzitter van de gemeenteraad ingediend worden uiterlijk 5 kalenderdagen voor de raadsvergadering, tenzij ze betrekking hebben op agendapunten die besproken zijn op de gemeenteraadscommissies die plaatsvinden tussen de normale uiterste indieningsdatum van de interpellaties en de gemeenteraad. Dergelijke interpellaties dienen uiterlijk vier kalenderdagen voor de raadsvergadering te worden ingediend. Het meedelen van de intentie tot het indienen van een interpellatie is niet voldoende om een interpellatie uit te maken.

De raadsleden respecteren in hun wijze van vraagstelling de persoonlijke levenssfeer zodanig dat via hun interpellaties geen concrete individuele personen, rechtspersonen of situaties identificeerbaar zijn of de verzoeken hier niet toe herleid kunnen worden.

De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt of de interpellatie toelaatbaar is vanuit het oogpunt van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De wijze van formulering van het interpellatieverzoek moet dezelfde zijn als diegene die wordt gehanteerd bij de formulering van de interpellatie zelf op de gemeenteraadszitting. De voorzitter beoordeelt of de interpellatie toelaatbaar is vanuit het oogpunt van de voorgaande criteria (peilen naar nog niet ingenomen standpunt of mogelijke intenties, gemeentelijke aangelegenheid, bescherming van de persoonlijke levenssfeer). Indien de interpellatie handelt over een gemeentelijke

aangelegenheid maar de persoonlijke levenssfeer raakt, dan verwijst de voorzitter de interpellatie naar de besloten zitting.

Indien er interpellaties zijn, stelt de voorzitter een aangepaste agenda vast vijf kalenderdagen voor de gemeenteraad.

De voorzitter bezorgt de aangepaste agenda met de interpellaties onverwijld op digitale wijze aan elk gemeenteraadslid.

#### **Art. 6. Tijdstip en wijze indienen mondelinge vragen**

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge vragen te stellen. Een mondelinge vraag mag niet de bedoeling hebben om nog niet ingenomen standpunten of mogelijke intenties van het college of individuele leden over lopende vergunningsdossiers te kennen of af te dwingen.

Een toegelicht voorstel van beslissing is niet vereist voor het stellen van een mondelinge vraag.

De mondelinge vragen dienen te handelen over zaken die behoren tot een gemeentelijke aangelegenheid. De raadsleden respecteren in hun wijze van vraagstelling de persoonlijke levenssfeer zodanig dat via hun vragen geen concrete individuele personen, rechtspersonen of situaties identificeerbaar zijn of de vragen hier niet toe herleid kunnen worden.

De voorzitter beoordeelt of de mondelinge vraag toelaatbaar is vanuit het oogpunt van de voorgaande criteria (peilen naar nog niet ingenomen standpunten of mogelijke intenties, gemeentelijke aangelegenheid, bescherming van de persoonlijke levenssfeer). Indien de mondelinge vraag handelt over een gemeentelijke aangelegenheid maar de persoonlijke levenssfeer raakt, dan verwijst de voorzitter de mondelinge vraag naar de besloten zitting.

De mondelinge vragen worden tijdens de gemeenteraadszitting behandeld, conform art. 16 § 3 van dit reglement.

Mondelinge vragen worden ter zitting gesteld, maar dienen vooraf schriftelijk tegelijk bij de algemeen directeur en bij de voorzitter van de gemeenteraad ingediend te worden, uiterlijk vijf kalenderdagen voor de raadsvergadering, tenzij ze betrekking hebben op agendapunten die besproken zijn op de gemeenteraadscommissies die plaatsvinden tussen de normale uiterste indieningsdatum van de mondelinge vragen en de gemeenteraad. Dergelijke mondelinge vragen dienen uiterlijk vier kalenderdagen voor de raadsvergadering te worden ingediend. Het meedelen van de intentie tot het stellen van een mondelinge vraag is niet voldoende om een mondelinge vraag uit te maken.

Het aantal mondelinge vragen worden per fractie beperkt tot 2 per zitting.

Individuele gemeenteraadsleden die geen deel uitmaken van een fractie of een fractie die slechts uit één persoon bestaat, mogen per gemeenteraadszitting maximum 1 mondelinge vraag stellen.

Van de mondelinge vragen wordt geen aangepaste agenda opgesteld voor de gemeenteraad. De mondelinge vragen zijn wel digitaal toegankelijk uiterlijk de dag van de raadsvergadering.

#### **Art. 7. Tijdstip en wijze indienen actuele vragen**

Elke fractie heeft het recht om één actuele vraag te stellen per zitting. Een actuele vraag: is een vraag om uitleg die betrekking heeft op feiten die zich na het uiterste tijdstip voor het indienen van de mondelinge vragen hebben voorgedaan.

Actuele vragen worden ingediend via mail tegelijk bij de algemeen directeur en bij de voorzitter van de gemeenteraad uiterlijk om 09.00 uur op de dag waarop de vergadering van de gemeenteraad plaatsvindt. De algemeen directeur bezorgt de actuele vragen aan de voorzitter van de gemeenteraad. De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt de ontvankelijkheid. Laattijdig ingediende actuele vragen zijn onontvankelijk.

Indien meerdere actuele vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad gebundeld worden.

De actuele vragen worden op de zitting op dezelfde manier behandeld als de mondelinge vragen en na de mondelinge vragen.

De actuele vragen moeten beknopt en precies geformuleerd te zijn en een beknopt antwoord toelaten. Ze mogen geen aanleiding geven tot een debat of een stemming. Op actuele vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt ten laatste binnen de maand schriftelijk geantwoord.

De actuele vragen dienen te handelen over zaken die behoren tot een gemeentelijke aangelegenheid en de actuele vraag bespreekt één welomlijnd onderwerp. De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt of de interpellatie toelaatbaar is.

De raadsleden respecteren in hun wijze van vraagstelling de persoonlijke levenssfeer zodanig dat via hun actuele vragen geen concrete individuele personen, rechtspersonen of situaties identificeerbaar zijn of hier niet toe herleid kunnen worden.

De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt of de actuele vraag toelaatbaar is vanuit dit oogpunt. Indien de actuele vraag handelt over een gemeentelijke aangelegenheid maar de persoonlijke levenssfeer raakt, dan verwijst de voorzitter de actuele naar de besloten zitting.

Een actuele vraag mag niet de bedoeling hebben om nog niet ingenomen standpunten of mogelijke intenties van het college of individuele leden van het college over lopende vergunningsdossiers te kennen of af te dwingen.

### **Art. 8. Informatie voor pers en erkende adviesraden**

De agenda met toegelichte voorstellen van beslissingen die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering wordt tevens bezorgd aan de lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter van elke door de gemeenteraad erkende adviesraad.

### **Art. 9. Wijze van openbaarmaking**

§ 1. Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad uiterlijk acht kalenderdagen voor de vergadering openbaar gemaakt, zodat het publiek ervan kan kennis nemen op elk moment.

Dit gebeurt door publicatie op de webstek van de stad. De agenda kan ook worden ingezien aan de onthaalbalie van het stadskantoor en op het voormalig gemeentehuis te Koningshooikt.

§2. Indien de aangevulde agenda is vastgesteld conform artikel 4 en 5, wordt deze uiterlijk 24 uur na vaststelling openbaar gemaakt, zodat het publiek ervan kan kennis nemen op elk moment.

Dit gebeurt door publicatie op de website van de stad.

§ 3. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld , en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt conform de wijze vastgesteld in § 1.

## **II. INFORMATIE VOOR GEMEENTERAADSLEDEN**

### **Art. 10. Wijze terbeschikkingstelling gemeenteraadsdossiers**

Elk gemeenteraadslid heeft het recht de gemeenteraadsdossiers in te kijken. Daartoe worden voor elk agendapunt 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 digitaal ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Bij de inzage hebben de gemeenteraadsleden het recht een afschrift te vragen van documenten uit de gemeenteraadsdossiers.

De gemeenteraadsleden hebben op hun verzoek het recht technische toelichting over de stukken in de gemeenteraadsdossiers te bekomen.

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan het secretariaat van de algemeen directeur of aan de door hem aangewezen dossierverantwoordelijke van het voorstel tot beslissing.

Op een vraag per e-mail wordt per e-mail geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren hetzij anders wordt overeengekomen.

### **Art. 11. Wijze terbeschikkingstelling jaarrekening, meerjarenplan en wijzigingen aan het meerjarenplan**

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 3 namelijk digitaal.

## **III. INFORMATIE VOOR PUBLIEK**

### **Art. 12. Wijze terbeschikkingstelling gemeenteraadsdossiers**

Elke natuurlijke persoon, rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, heeft het recht de gemeenteraadsdossiers in te kijken. Daartoe worden alle dossiers ter beschikking gesteld op de stadskantoren enkel tijdens de kantooruren vanaf de openbaarmaking van de agenda.

Bij de inzage hebben de bovenvermelde personen het recht een afschrift te vragen van documenten uit de gemeenteraadsdossiers, mits betaling van de verschuldigde gemeenteretributie.

## **TIJDENS DE GEMEENTERAADSZITTING**

### **I. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

#### **Art. 13. In principe openbaar**

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

§ 2. De vergadering is 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 twee derde 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. Deze beslissing moet gemotiveerd worden.

§ 3. De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over de beleidsrapporten (het meerjarenplan en de aanpassingen ervan), en de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Indien de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van getuigen in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

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

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

Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, 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 gebeuren, dan 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.

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

## **II. QUORUM**

### **Art. 14. Aanwezigheidslijst**

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. 15. Quorum**

§ 1. De gemeenteraad kan enkel 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 doorgaan.

§ 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.

## **III. WIJZE VAN VERGADERING**

### **Art. 16. Volgorde van beraadslaging**

§ 1 Opening raad.

De voorzitter zit, voor wat betreft de punten die de stad aanbelangen, de vergaderingen van de gemeenteraad voor en opent en sluit de vergaderingen.

De burgemeester zit, voor wat betreft de punten die de lokale politie aanbelangen, de vergaderingen van de gemeenteraad voor.

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

§ 2 Regeling der werkzaamheden.

De voorzitter doet de regeling der werkzaamheden. Dit betekent dat de voorzitter vraagt aan de gemeenteraadsleden over welke agendapunten er een debat dient te worden gehouden. De voorzitter noteert deze aangebrachte punten.

§ 3 Mondelinge vragen.

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de mondelinge vragen in volgorde van binnenkomst.

Indien een mondelinge vraag en een interpellatie over hetzelfde onderwerp gaan, wordt de mondelinge vraag doorverwezen naar de interpellaties. Daar zal de vraag verder behandeld worden conform artikel 16 § 6 tweede alinea.

De mondelinge vragen die vooraf schriftelijk werden ingediend, worden tijdens de zitting beantwoord, tenzij praktische omstandigheden (zoals bijvoorbeeld opzoekingswerk) dit onmogelijk maken. In dat laatste geval wordt een antwoord dan ten laatste tijdens de daarop volgende gemeenteraadzitting gegeven.

Er wordt enkel geantwoord op een mondelinge vraag voor zover deze inhoudelijk overeenstemt met de schriftelijke neerslag. Wijkt de vraagsteller daarvan af, dan wordt er niet geantwoord.

De mondelinge vragen mogen niet leiden tot het maken van studies, enquêtes of opzoekingen met ernstige financiële gevolgen.

Tijdens de zitting kunnen geen mondelinge vragen meer aan de agenda worden toegevoegd.

De vraagstelling moet kort zijn, evenals het daaropvolgende antwoord. Zowel vraag als antwoord mogen niet langer tijd in beslag nemen dan 2 minuten. Na dit antwoord van de burgemeester of een schepen tot wiens bevoegdheid het onderwerp van de vraag behoort, heeft de vraagsteller nog een kort repliekrecht (max. 1 min). De burgemeester of bevoegde schepen mogen daarop nog kort antwoorden (max. 1 min). De vraagsteller krijgt steeds het laatste woord (max. 1 min.), waarna de behandeling van de vraag als gesloten wordt beschouwd.

De vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college te kennen.

Mondelinge vragen kunnen nooit aanleiding geven tot een stemming.

De titel en de naam van de vraagsteller van een mondelinge vraag worden opgenomen in de notulen van de gemeenteraad.

#### § 4. Notulen.

Vervolgens worden de notulen van de vorige vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering 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 samengeropen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

#### § 5 Behandeling agendapunten.

De gemeenteraad behandelt de punten die vermeld staan op de agenda en volgens de volgorde op de agenda, tenzij de raad er anders over 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 2/3de van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Nadat het agendapunt werd toegelicht door de burgemeester of de schepen tot wiens bevoegdheid dit behoort, vraagt de voorzitter welk gemeenteraadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar gelang de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar gelang de grootte van de fractie.

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

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

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

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

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

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

#### § 6 Interpellaties.

De interpellaties worden gehouden als voorlaatste punt van de agenda van de openbare zitting. De interpellaties worden in volgorde van binnenkomst behandeld.

Indien een mondelinge vraag en een interpellatie over hetzelfde onderwerp gaan, wordt de mondelinge vraag doorverwezen naar de interpellaties. De volgorde van behandeling is dan de volgende: indien de mondelinge vraag binnenkwam vóór de interpellatie, dan krijgt de vraagsteller als eerste het woord, indien de interpellatie binnenkwam vóór de mondelinge vraag, dan krijgt de interpellant als eerste het woord.

Tijdens de zitting kunnen geen interpellaties meer worden ingevoerd.

Een interpellatie kan aanleiding geven tot een debat, nadat de burgemeester of een schepen tot wiens bevoegdheid het onderwerp van de vraag behoort, een antwoord heeft gegeven.

Er wordt enkel geantwoord op een interpellatie voor zover deze inhoudelijk overeenstemt met de schriftelijke neerslag. Wijkt de vraagsteller daarvan af, dan wordt er niet geantwoord.

De interpellaties mogen niet leiden tot het maken van studies, enquêtes of opzoeken met ernstige financiële gevolgen.

De interpellaties mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college te kennen.

Interpellaties kunnen nooit aanleiding geven tot een stemming, ook al zijn deze opgenomen in een aanvullende agenda.

De titel en de naam van de vraagsteller van een interpellatie worden opgenomen in de notulen van de gemeenteraad.

#### § 7. Toegevoegde punten.

De toegevoegde punten worden gehouden als laatste punt van de agenda van de openbare zitting. De toegevoegde punten worden in volgorde van binnenkomst behandeld.

De toegevoegde punten worden tijdens de zitting behandeld.

Tijdens de zitting kunnen geen toegevoegde punten meer worden ingevoerd.

Een toegevoegd punt kan aanleiding geven tot een debat, nadat de burgemeester of een schepen tot wiens bevoegdheid het onderwerp van de vraag behoort, een antwoord heeft gegeven.

De toegevoegde punten mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college te kennen.

Toegevoegde punten kunnen aanleiding geven tot een stemming.



## **Art. 17. Handhaving van de orde**

§ 1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Van de handelingen die hij/zij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 2. 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.

§ 3. Als een lid van de raad, 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.

§ 4. Een raadslid dat herhaaldelijk de orde verstoort, kan door de voorzitter van de gemeenteraad doorverwezen worden naar de deontologische commissie.

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

§ 6. De voorzitter kan een proces-verbaal opstellen tegen de persoon die de orde verstoort en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van betrokkene.

§ 7. Het is toegestaan filmopnames te maken van het openbaar gedeelte van de vergadering mits de voorafgaande toestemming van de voorzitter. Zonder uitdrukkelijke toelating van de voorzitter is het verboden in de raadszaal of in de andere lokalen van het stadskantoor voor, tijdens of na de raadsvergadering pamfletten of andere drukwerken uit te delen of documenten ter ondertekening aan te bieden. Tegen de overtreders kan de hoger in dit artikel vermelde sanctie toegepast worden.

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

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

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

## **IV. WIJZE VAN STEMMEN**

### **Art. 18. Algemeen**

§ 1. Voor elke stemming 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. 19. Stemwijze over de beleidsrapporten.**

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

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

§2. De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het gemeentelijk 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.

§ 3. 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. 20. In principe openbaar**

§ 1. De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 2.

§ 2. 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. 21. Stemwijze**

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.
- 4° de stemming per fractie.

## **Art. 22. Mondelinge stemming**

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken, in de volgorde zoals hierna bepaald.

Wanneer er na de stem van de voorzitter bij de punten die de stad aanbelangen of de burgemeester bij de punten die de lokale politie aanbelangen evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er een staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 24 van dit reglement). De stem van de voorzitter c.q. de burgemeester is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

## **Art. 23. Geheime stemming**

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

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

§ 3. 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.

§ 4. 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. 24. Afzonderlijke geheime stemming**

§ 1. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke geheime 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.

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

## **NA DE GEMEENTERAAD**

### ***I. NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG***

#### **Art. 25. Verantwoordelijkheid algemeen directeur**

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.

Het verslag van de gemeenteraad omvat enerzijds de notulen over de beslissingen van de gemeenteraad en anderzijds een auditief verslag.

#### **Art. 26. Inhoud notulen en zittingsverslag**

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen.

Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Wat de mondelinge vragen en interpellaties betreft, worden de titel en de naam van de vraagsteller in de notulen opgenomen.

§ 2. Het zittingsverslag bestaat uit de audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 13 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

### ***II. INFORMATIE AAN RAADSLEDEN***

#### **Art. 27.**

De notulen en het verslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, digitaal ter beschikking van de raadsleden ten minste acht kalenderdagen voor de volgende vergadering.

### ***III. INFORMATIE PUBLIEK***

#### **Art. 28.**

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

§ 2. Daartoe worden alle dossiers ter beschikking gesteld op de stadskantoren enkel tijdens de kantooruren vanaf de openbaarmaking van de agenda.

Bij de inzage hebben de bovenvermelde personen het recht een afschrift te vragen van beslissingen van de gemeenteraad of hierover uitleg te bekomen conform het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

## **FRACTIES**

### **Art. 29. Fractie**

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

## **RAADSCOMMISSIES**

### **Art. 30. Oprichting en taak**

§1. Oprichting.

De gemeenteraad richt in zijn midden 8 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden.

§ 2. Taak

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadzittingen. De commissies hebben eveneens tot taak het voorbereiden van de zittingen van de OCMW-raad, evenals 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.

### **Art. 31. Bevoegdheden commissies**

Voor elk lid van het college wordt een commissie georganiseerd, waarbinnen het pakket van de bevoegdheden van de burgemeester of welbepaalde schepenen besproken wordt.

### **Art. 32. Samenstelling commissies**

§ 1. Leden commissies.

a) Elke commissie bestaat uit 7 leden die lid zijn van de gemeenteraad.

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

b) De leden van het college van burgemeester en schepenen worden toegevoegd aan de commissie, waarvan de bevoegdheid overeenkomt met hun bevoegdheid.

c) Gemeenteraadsliden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

§ 2. Evenredigheid.

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.

Om tot de evenredigheid te komen deelt men het aantal behaalde zetels van de fractie door het totaal aantal zetels in de gemeenteraad. Vervolgens vermenigvuldigt men dit getal met het aantal leden in de commissie.

In eerste instantie worden enkel de gehele getallen in rekening genomen. De overblijvende mandaten worden daarna verdeeld à rato van het hoogste cijfer na de komma.

Hebben 2 of meerdere fracties op basis van de berekening een ex aequo, dan worden de beschikbare mandaten verdeeld bij lottrekking. De lottrekking gebeurt in een afzonderlijke vergadering onder leiding van de burgemeester, waarop alle fractievoorzitters worden uitgenodigd.

#### § 3. Voordracht.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een email, gericht tegelijk aan de voorzitter van de gemeenteraad en aan de algemeen directeur.

Elke fractie, die op een manier, en volgens de berekening, een afgevaardigde voordraagt, mag tegelijk per effectieve één plaatsvervangend raadslid aanwijzen uit zijn fractie, die het effectief lid in geval van verhindering, of naargelang de agenda, mag vervangen in zijn/haar respectievelijke commissie. Dergelijke plaatsvervanger heeft dezelfde rechten als het effectief lid van de commissie, wanneer de plaatsvervanger het effectief lid vervangt.

#### § 4. Geen vertegenwoordiging van een fractie

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

### **Art. 33. Voorzitterschap**

Elke commissie wordt door een gemeenteraadslid voorgezeten.

De voorzitter wordt gekozen bij gewone meerderheid, onder de leden van de commissie. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door het jongste lid in leeftijd van de commissie.

De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

### **Art. 34. Bijeenroeping**

#### § 1. Aantal keer.

De commissies worden bijeen geroepen vóór elke gemeenteraad, meer bepaald in de week vóór de gemeenteraad en dit uitsluitend indien er onderwerpen te behandelen zijn die betrekking hebben op de bevoegdheid van de commissie.

De commissies worden altijd samengeroepen voor de gemeenteraad waarop het meerjarenplan en de aanpassingen aan het meerjarenplan worden besproken.

#### § 2. Door voorzitter gemeenteraad.

De commissies worden door de voorzitter van de gemeenteraad bijeengeroepen.

Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter van de gemeenteraad vragen de commissie bijeen te roepen.

De commissie zal dan uiterlijk 3 weken na de ontvangst van het verzoekschrift vergaderen op een door de voorzitter van de gemeenteraad vastgestelde dag en uur en rekening houdende met de eventuele voorstellen van de verzoekers.

#### § 3. Informatieverstrekking.

De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt digitaal ter beschikking gesteld van alle raadsleden. De oproeping en agenda wordt tevens gemaïld naar de gemeenteraadsliden. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

### **Art. 35. Verbod op gelijktijdige vergaderingen**

Behoudens gezamenlijke commissievergaderingen mogen commissies niet gelijktijdig vergaderen.

Overlappenden met andere stedelijke vergaderingen, zoals hoorzittingen, dienen eveneens vermeden te worden in de mate van het mogelijke.

### **Art. 36. Terbeschikkingstelling dossiers**

De dossiers die betrekking hebben op de bevoegdheid van de betreffende commissie zijn ter beschikking op de commissievergadering.

### **Art. 37. Quorum**

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

### **Art. 38. Vergaderingen in principe openbaar**

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar.

Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 13) zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen. Zij zijn echter geen 'toegevoegd lid' in de zin van artikel 32 § 4 van dit reglement en ontvangen hiervoor geen presentiegeld.

### **Art. 39. Aanwezigheidslijst**

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

### **Art. 40. Vermelding agendapunt gemeenteraad**

Bij de vermelding van de te behandelen punten zal de nummering van het punt in de agenda van de gemeenteraad worden vermeld.

### **Art. 41. Horen deskundigen/belanghebbenden**

De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De voorzitter van de gemeenteraad alsmede 1/3de van de zittinghebbende leden van de commissie kunnen tot het horen van deskundigen besluiten.

De commissievoorzitter dient voor de uitvoering van deze beslissingen in te staan, uiterlijk binnen de 3 weken nadat deze hem ter kennis werden gebracht, tenzij ter zake anders werd beslist.

De commissies kunnen desgevallend ook ter plaatse gaan om situaties te onderzoeken, beoordelen.

### **Art. 42. Handhaving van de orde**

De voorzitter van de commissie 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.

## **ALGEMENE RECHTEN VAN GEMEENTERAADSLEDEN**

### **Art. 43. Algemeen bezoekrecht**

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

Hiertoe richten zij een verzoek via e-mail aan het secretariaat van de algemeen directeur en dit minstens acht kalenderdagen voorafgaand aan het bezoek.

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. 44. Algemeen recht tot inzage en het bekomen van een afschrift**

§ 1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente en de autonome gemeentebedrijven betreffen, ongeacht de drager.

Hiertoe stellen zij een verzoek via e-mail aan het secretariaat van de algemeen directeur. Dit laat de dienst toe om de gevraagde inzage voor te bereiden en allereerst na te gaan of het betrekking heeft op het bestuur van de gemeente of de autonome gemeentebedrijven.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht kalenderdagen na de ontvangst van het verzoek meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien. De inzage gebeurt steeds op de stadskantoren tijdens de kantooruren.

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

§ 2. De gemeenteraadsleden kunnen een elektronisch afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente.

Hiertoe stellen zij een schriftelijk verzoek via e-mail aan de betrokken dienst. Dit laat de dienst toe na te gaan of het gevraagde afschrift betrekking heeft op het bestuur van de gemeente.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht kalenderdagen na de ontvangst van het verzoek het ingescande afschrift via e-mail bezorgd.

#### **Art. 45. Mededeling briefwisseling**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

#### **Art. 46. Notulen college van burgemeester en schepenen**

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt op digitale wijze.

#### **Art. 47. Schriftelijke vragen**

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijke vragen te stellen. Daartoe is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

De schriftelijke vragen mogen niet leiden tot het maken van studies, enquêtes of opzoeken met ernstige financiële gevolgen of overdreven werklast voor de stadsadministratie. Desgevallend kunnen raadsleden zich steeds beroepen op hun inzagerecht, zoals vermeld onder artikel 44 van onderhavig huishoudelijk reglement.

Een gemeenteraadslid, geconfronteerd met meerdere verzoeken over hetzelfde onderwerp vanuit de bevolking, zal deze niet indienen onder de vorm van een reeks schriftelijke vragen, maar zal er zelf een analyse van maken in één duidelijk geformuleerde schriftelijke vraag.

#### **Art. 48. Presentiegeld**

§ 1. Toekenning.

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

- 1° de gemeenteraad;
- 2° de gemeenteraadscommissies, indien zij deze bijwonen als lid of als toegevoegd lid in de zin van artikel 32 § 4 van dit reglement;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2. Bedrag.

- 1° Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro voor de gemeenteraadsvergaderingen.
- 2° Voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies bedraagt het presentiegeld 100 euro.
- 3° De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij/zij voorziet.
- 4° De presentiegelden worden jaarlijks geïndexeerd.

#### **Art. 49. Terugbetaling vormingskosten**

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat.

Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de voorzitter van de gemeenteraad.

#### **Art. 50. Terugbetaling verplaatsingskosten**

Verplaatsingskosten van gemeenteraadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

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

#### **Art. 51. Ongevallenverzekering / verzekering burgerlijke aansprakelijkheid**

Het gemeentebestuur 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.