

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad van Jabbeke, dd. 06 mei 2019



Aanwezig :

Voorzitter:

Chris Bourgois

Schepenen :

Daniël Vanhessche, Frank Casteleyn, Claudia Coudeville, Geert Deprée, Jan Pollet, Paul Storme

Raadsleden :

Hendrik Bogaert, Joël Acke, Reinhart Madoc, Geert Orbie, Hilde Despiegelaere, Annemieke Dhaese, Han Vermaut, Nadia Hendrickx, Peter-Jan Hallemeersch, Carine Vandermeersch, Wim Vandenberghe, Ilse Vandenbroucke, Piet Berton, Marleen Vanden Broucke, Werner Coudyzer, Lieselotte Debackere,

Algemeen Directeur

Gabriël Acke

Afwezig of verontschuldigd :

Betreft : 4 Gemeenteraad - huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - participatiereglement - herneming (Referte: I/SEC/2007/70297)

Aan de gemeenteraad wordt voorlegging gedaan van een ontwerp van huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 15 oktober 2007 werd gewijzigd in de gemeenteraad van 9 februari 2009.

In het huishoudelijk reglement werd een onderdeel XIV toegevoegd omtrent het 'petitierecht'. Dit onderdeel, samen met het onderdeel IX 'verzoekschriften aan de gemeenteraad' houden het door het decreet lokaal bestuur voorgestelde participatiereglement (art. 304 DLB)

Dit ontwerp werd besproken en goedgekeurd op de gemeenteraadscommissie interne zaken van 16 april 2019.

"HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN PARTICIPATIeregLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

"IBIJEENROEPING

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

De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de gemeenteraad.

De oproeping wordt via e-mail verzonden.

Daarnaast worden de agenda, de toelichtende nota en de dossiers die ter inzage gelegd worden ook toegezonden via elektronische post.

De voorzitter moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° 1/5 van de zittinghebbende leden als 6 weken na datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van 6 weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen;

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

In hun schriftelijk verzoek aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad, moeten aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. Deze aanvraag moet tijdig ingediend worden, zodat de voorzitter de oproepingstermijnen kan nakomen. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda.

IIOPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

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. 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. Ingeval de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt.

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 voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

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

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

III DE OPROEPING

De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toelichtende nota bij elk agendapunt, alsook de voorstellen van beslissing.

De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun voorstel van beslissing, vergezeld van een toelichtende nota, aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college van burgemeester en schepenen als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende voorstellen en de toelichtende nota's onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden. Deze mededeling gebeurt via email.

IV INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. De agenda, de toelichtende nota en het verslag van de gemeenteraad worden op de webstek van de gemeente gepubliceerd. Er wordt mailbericht gelaten aan alle lokale perscorrespondenten en aan elke belangstellende inwoner die hierom verzoekt.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk voor de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

De algemeen directeur of de door hem aangestelde 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.

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

Aan de beslissingen van de gemeenteraad wordt verder de nodige bekendheid gegeven door de beknopte lijst met toelichting te publiceren op de webstek van de gemeente.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, digitaal ter beschikking gesteld.

De gemeenteraadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen.

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

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

Aan de raadsleden wordt, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren technische toelichting verstrekt over de stukken in de dossiers voor de gemeenteraad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

VINZAGE

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

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

Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn:

1°de begrotingen van vorige dienstjaren van de gemeente en de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen;

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

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

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

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

6°de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;

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

8°het register van de inkomende en uitgaande correspondentie.

Buiten de documenten en dossiers bedoeld in hoofdstuk IV hebben de raadsleden het recht alle andere documenten en dossiers ter plaatse te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente.

Dit inzage-recht kan uitgeoefend worden tijdens de normale kantooruren en na afspraak met de algemeen directeur of de verantwoordelijke ambtenaar. Bij de afspraak wordt het tijdstip bepaald.

De gemeenteraadsleden kunnen via de algemeen directeur afschrift verkrijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift langs schriftelijke of elektronische weg. Van deze aanvraag wordt schriftelijk melding gemaakt in een register en/of op het dossier.

De notulen van het schepencollege worden via elektronische weg ter inzage gesteld van de raadsleden. De notulen van het schepencollege worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het schepencollege volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, per e-mail verstuurd aan de gemeenteraadsleden.

De gemeenteraadsleden hebben er kennis van dat na inzage of het bekomen van een afschrift van enig document van het gemeentebestuur Jabbeke, zij gehouden zijn aan dezelfde discretieplicht als het beslissingsnemend orgaan of de verantwoordelijke ambtenaar.

Fotokopieën worden, behoudens een vrijstelling van 20 exemplaren per maand, aangerekend aan € 0,15 per exemplaar zwart-wit A4, € 0,30 per exemplaar zwart-wit A3, € 1 per exemplaar kleur A4 en € 2 per exemplaar kleur A3. De betaling geschiedt contant en vooraf tegen de afgifte van een betalingsbewijs.

De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke inrichtingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken. Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens 8 werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting moeten de raadsleden passief optreden.

VIMONDELINGE EN SCHRIFTELIJKE VRAGEN

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

Voor schriftelijke vragen van raadsleden wordt er naar gestreefd om binnen een termijn van 1 maand van de ontvangst en in ieder geval binnen de 60 dagen van de ontvangst, een schriftelijk antwoord te geven.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Het aantal mondelinge vragen worden per fractie beperkt tot 3 per zitting. Individuele gemeenteraadsleden die geen deel uitmaken van een fractie of een fractie die slechts uit één persoon bestaat, mogen per gemeenteraadszitting maximum één mondelinge vraag stellen. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

VIIQUORUM

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende 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.

In afwijking van het eerste lid, kan de gemeenteraad, 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 keer op de agenda voorkomen. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

VIIIWIJZE VAN VERGADEREN

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

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

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

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

2. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

3. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig artikelen 277 en 278.

Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden. Het huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag ter beschikking worden gesteld. Als een gemeenteraadslid daarom verzoekt, worden de notulen en het zittingsverslag elektronisch ter beschikking gesteld.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. Als de gemeenteraad bij spoedeisendheid is 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 algemeen directeur ondertekend

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

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

4. De voorzitter geeft kennis van de aan de raad gerichte en weerhouden verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door minstens twee derden van de aanwezige leden. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

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

In de hierna vermelde gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst :

- 1) om te vragen dat men niet zal besluiten;
- 2) om de verdaging te vragen;
- 3) om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
- 4) om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 5) om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden, of gesplitst;
- 6) om naar het reglement te verwijzen.

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

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

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.

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

9. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, terstond uit de aan het publiek voorbehouden plaats ieder persoon doen verwijderen, die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

Hij kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen de overtreder en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

10. Raadsleden die zichzelf blijven herhalen worden door de voorzitter tot de orde geroepen.

11. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal 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 de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

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

IX VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE GEMEENTERAAD

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 gemeenteraad gericht. 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 louter een 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.

De voorzitter van de gemeenteraad plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het verzoekschrift minstens 14 dagen 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 gemeenteraadsc commissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

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

X HET STEMMEN

1. Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken. De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de blanco stemmen, onthoudingen en ongeldige stemmen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

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.

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

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

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

2. De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve over de volgende aangelegenheden:

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° de beëindiging van een mandaat als vermeld in 2°;

4° individuele personeelszaken.

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de mondelinge stemming;

2. de geheime stemming.

3. De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor al stegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen, behalve in gevallen zoals bepaald in artikel 35 van het decreet over het lokaal bestuur. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

4. Een afzonderlijke en geheime stemming wordt gehouden voor elke voordracht van kandidaten, benoeming tot ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en de toepassing van een tuchtstraf.

De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden.

Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

5. 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.

6. Indien bij de benoeming of bij de voordracht van kandidaten de volstrekte meerderheid niet is verkregen bij de eerste stemming, heeft herstemming plaats 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.

XINOTULEN

De namen van de aanwezige gemeenteraadsleden worden vermeld in de notulen, die eveneens gelden als aanwezigheidslijst.

De notulen vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waaromtrent de gemeenteraad geen beslissing genomen heeft. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Als er een mondelinge stemming plaats had, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.

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. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via e-mail.

XIIRAADSCOMMISSIES

1. De gemeenteraad richt één of meerdere commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. 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.

2. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De 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 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.

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

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

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

4. De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kunnen de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen.

De oproeping via email vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

Om geldig te vergaderen dient de helft van de zitting hebbende gemeenteraadsleden aanwezig te zijn in de commissie. De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Zij brengen advies uit over de voorstellen welke hun door de raad of door het college of door een raadslid worden voorgelegd. Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een of meer ambtenaren van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur.

Elke commissie kan steeds deskundigen en belanghebbenden horen. Zij zijn geen lid van de commissie.

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

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, is de stemming geheim.

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

6. Behoudens andersluidende bepaling in een eigen en door de gemeenteraad goedgekeurd huishoudelijk reglement van de raadscommissie zijn de bepalingen van dit reglement met betrekking tot bijeenroeping, inzage, wijze van beraadslagen, quorum en het verslag eveneens van toepassing op de werking van de gemeenteraadscommissies.

XIIIPRESENTIEGELD

Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor elke vergadering van de gemeenteraad of commissie waarop zij aanwezig zijn.

Er kan echter geen tweemaal presentiegeld worden verleend op eenzelfde dag.

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

XIV VERZOEKSCHRIFTEN

Iedere burger heeft, overeenkomstig artikel 304, §2 van het decreet over het lokaal bestuur, het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

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

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

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

Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

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

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscmissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

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

Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

XV PETITIËRECHT

1. Een voorstel van de burger bevat een duidelijk omschreven verzoek of vraag aan de gemeenteraad. Hij wordt eventueel vergezeld van stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

Voorstellen van burgers kunnen alleen betrekking hebben op zaken waarvoor de gemeente bevoegd is.

2. Vereisten

1. Een voorstel van de burger bevat voorts:

a. naam, voornaam, woonplaats en geboortedatum van minimaal één initiatiefnemer, die tevens inwoner van de gemeente is;

b. een postadres van de initiatiefnemer(s);

c. de namen, voornamen, woonplaats en geboortedatum van tenminste 100 burgers die dit voorstel ondersteunen.

2. De initiatiefnemer(s) en ondertekenaars dienen inwoner te zijn van de gemeente en 16 jaar of ouder te zijn.

3. De ondersteuningsverklaringen van ondertekenaars kunnen op papieren lijsten worden ingezameld of via een elektronische (internet)applicatie.

3. Indiening

Voorstellen van burgers worden schriftelijk met aangetekende brief ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad die daarvan het college van burgemeester en schepenen op de hoogte stelt.

Het college besluit binnen 3 weken of het voorstel voldoet aan de gestelde vereisten

4. Behandeling door gemeenteraad

1. Indien het voorstel aan de vereisten voldoet, wordt het geagendeerd voor de eerstvolgende gemeenteraadsvergadering die ten minste 3 weken plaatsvindt na het besluit van het schepencollege

2. De initiatiefnemer, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, heeft 10 minuten spreektijd tijdens deze gemeenteraadsvergadering. De initiatiefnemer kan zich laten vergezellen door een persoon naar keuze.

3. Er is gelegenheid voor de raadsleden om aan de initiatiefnemer vragen te stellen.

4. De raad neemt, niet later dan 2 maanden na de in artikel 7 bedoelde raadsvergadering, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel. De voorzitter van de raad informeert de initiatiefnemers hierover schriftelijk.

XVISLOTBEPALINGEN

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking vanaf heden en wordt gepubliceerd op de gemeentelijke webstek.

BESLUIT:

Enig artikel:

De gemeenteraad verleent goedkeuring aan het ontwerp van huishoudelijk reglement en participatiereglement van de gemeenteraad.

Aldus beslist door de gemeenteraad van 06 mei 2019

Gabriël Acke
Algemeen Directeur

Chris Bourgois
Voorzitter

Voor eensluidend afschrift

Gabriël Acke
Algemeen Directeur

Chris Bourgois
Voorzitter

