

## **Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad Stad Bree.**

### Bijeenroeping Gemeenteraad

---

**Art. 1 - § 1.** - De Gemeenteraad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

**§ 2.-** De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda op.

**§ 3.-** De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeen roepen op verzoek van :

1° een derde van de zitting hebbende leden;

2° het college van burgemeester en schepenen;

3° 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;

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

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

**Art. 2 - § 1.-** 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.

Naargelang de voorkeur van het raadslid wordt de oproeping op papier of digitaal bezorgd. Het raadslid dient zijn voorkeur schriftelijk te bevestigen aan de Algemeen Directeur.

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

**Art. 3 - § 1.** - Gemeenteraadsleden kunnen tot uiterlijk vijf dagen (tot middernacht) (1) vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de Algemeen Directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

- (1) VOORBEELD : Als de gemeenteraad op maandag 9 september vergadert, moeten de raadsleden hun agendapunten uiterlijk woensdag 4 september (middernacht) aan de secretaris bezorgen.

Wanneer een gemeenteraadslid een bijkomend punt op de agenda wil plaatsen, moet hij of zij minstens verduidelijken of het gaat over een mededeling, een motie , een vraag tot toelichting of een voorstel van beslissing.

Telkens moet dan duidelijk omschreven zijn en gemotiveerd in welk kader men het agendapunt toevoegt.

Vraagt men een stand van zaken, zal het ook maar louter dit moeten zijn dat toegelicht wordt.

Of men stelt een concrete vraag, maar dan moet er ook een toelichting zijn waarom men de vraag stelt.

Vraagt men een beslissing, dan moet er een vraag zijn, die gemotiveerd is en moet er een voorstel van beslissing geformuleerd worden.

Met andere woorden moet hij of zij goed nadenken welke beslissing hij juist aan de gemeenteraad wil voorleggen. Hij zal dit zorgvuldig moeten formuleren. Het hoeft allemaal niet uitgebreid te zijn, zolang het maar duidelijk is.

Met andere woorden, moet een aanvullend agendapunt dus bestaan uit twee delen.

- De motivering : de toelichting : waarom staat dit punt op de agenda, wat is de aanleiding, wat wil de indiener ermee bereiken.
- Het andere deel is het eigenlijke voorstel van beslissing. Ook dit kan beknopt zijn. Het belangrijkste is dat alle raadsleden op basis van de informatie goed kunnen begrijpen waarover het gaat en welke beslissing zij zouden moeten nemen.

In bijlage van dit HHR vindt men een modelformulier dat daartoe zal gebruikt worden.

**§ 2.** - De Algemeen Directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de gemeenteraadsliden.

## Openbare of Besloten Vergadering

---

**Art. 4 - § 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.

**Art. 5.** – De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsliden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan 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.

**Art. 6.** – 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 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 of in geval van de eedaflegging van een personeelslid, kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

**Art. 7.** - De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

#### Informatie Voor Raadsleden en Publiek

---

**Art. 8. – § 1.** - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt op het gemeentehuis, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door publicatie op de website van de Stad.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

**§ 2.** – Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekendgemaakt.

**§ 3.** – De agenda wordt tevens bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter en de secretaris van elke door de gemeenteraad erkende adviesraad die hier om verzoekt.

**§ 4.** – Elke belangstellende inwoner kan op eenvoudig verzoek aan de Algemeen Directeur abonnement nemen op de agenda van de gemeenteraad.

**Art. 9. - § 1.** – De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

~~**§ 2.** – Aan de beslissingen van de gemeenteraad zal verder de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt te publiceren in het gemeentelijk informatieblad en door de notulen van de gemeenteraad te publiceren op de website.~~

“Aan de beslissingen van de gemeenteraad zal verder de nodige bekendheid gegeven worden, door de notulen te publiceren op de stedelijke website en in elke publicatie van het stedelijk informatieblad dient duidelijk zichtbaar worden opgenomen dat er een gemeenteraad en OCMW raad heeft plaatsgevonden, met vermelding van de datum en dat diegenen die interesse hebben

in het verslag dit kunnen aanvragen op eenvoudig telefonisch verzoek, per e-mail of gewone brief. (aanpassing cfr. Beslissing gemeenteraad d.d. 11 januari 2021)

**Art. 10. - § 1.** – 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, op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren (na afspraak) en tijdens de openingsuren ter beschikking gehouden van de raadsleden en zo maximaal mogelijk wordt er inzage voorzien via een beveiligde ftp-site.

**§ 2.** – Elk ontwerp van het meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan, en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd. Deze stukken worden samen met de agenda voor de gemeenteraad, en op dezelfde wijze als de agenda, aan de raadsleden bezorgd.

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

**§ 3.** – Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de Algemeen Directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden 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 per mail hiertoe 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.

**Art. 11. § 1.** – De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten dit het bestuur van de gemeente en de autonome gemeentebedrijven betreffen.

**§ 2.** – Het college van burgemeester en schepenen zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze documenten kunnen raadplegen.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan college schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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

**§ 3.** – De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgende op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via e-mail of op uitdrukkelijk verzoek door het gemeenteraadslid, schriftelijk.

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

**§ 5.** - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn :

1° de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente, OCMW en de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen, intercommunales waarvan de gemeente lid is, vzw's waarin de gemeente participeert.

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, OCMW, de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen, vzw's ende intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van OCMW, vzw's 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, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;

6° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;

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

8° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

**§ 6.** – De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente.

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

**Art. 12 .** – De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking, ze gedragen zich als een bezoeker.

**Art. 13 .** – De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Een ontvangstmelding van het schrijven van het raadslid wordt binnen de 3 werkdagen toegestuurd.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

**Art. 14.** - Tijdens de vergadering van de gemeenteraad tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

**Art. 15. - § 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 raad 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 vermeldt dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van DLB overgenomen.

#### Wijze Van Vergaderen

---

**Art. 16.** – De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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.

**Art. 17. - § 1.** - De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

**§ 2.** - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen, indien 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.

**Art. 18. - § 1** – Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid 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 rangorde van de raadsleden.

De voorzitter kan ook aan de Algemeen Directeur of deskundigen vragen om toelichtingen te geven.

**§ 2.** – Geen enkel raadslid mag meer dan twee keer het woord nemen over hetzelfde onderwerp tenzij de voorzitter er anders over beslist.

**Art. 19.** – Niemand voert het woord vooraleer het hem is verleend door de voorzitter.

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

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleent bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst :

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar het college en/of een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te vragen dat het voorwerp van de beslissing concreet wordt omschreven of gesplitst;

6° om naar het reglement te verwijzen

**Art. 20.** – De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

**Art. 21.** - 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, dan in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

**Art. 22.** – 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.

**Art. 23.** - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dit overmaken aan het Openbaar Ministerie voor een eventuele vervolging. (art. 25 DBL).

**Art. 24.** – Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

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

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

Op gemotiveerde vraag van een raadslid of van een fractie kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

**Art. 25.** - 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, onverminderd de bepalingen opgenomen in de art. 21 en 24.

**Art. 26.** - Met uitzondering van artikel 24, gelden de bepalingen van deze titel onverkort ongeacht of de gemeenteraad in openbare zitting dan wel in besloten zitting vergadert.

## Wijze Van Stemmen

---

**Art. 27. - § 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 ongeldig niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

**Art. 28.** - 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 de goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

**Art. 29. - § 1.** - De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

**§ 2.** - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen :

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

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

**§ 4.** - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd :

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



2° het aanwijzen en het beëindigen van deze aanwijzing 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.

**Art. 30.** – De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden “ja” stemmen, welke “neen” stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

**Art. 31.** – De mondelinge stemming geschiedt door, elke raadslid “ja”, “neen” of “onthouding” te laten uitspreken volgens rangorde.

**Art. 32.** – Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereif ter beschikking gesteld.

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

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

**Art. 33.** – 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. 34.** – Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

## Notulen En Zittingsverslag

---

**Art. 35. - § 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 elke fractie of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

**§ 2.** – De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen

om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

**Art. 36. - § 1.** – De notulen en zittingsverslagen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de Algemeen Directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het DLB.

**§ 2.** - De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen vóór de vergadering op het gemeentesecretariaat ter beschikking van de raadsleden en worden elektronisch ter beschikking gesteld via een beveiligde ftp-site/intranet.

**§ 3.** – 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 in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de Algemeen Directeur. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

## De Commissies

**Art. 37.** – De gemeenteraad kan, op voorstel van de gemeenteraad, commissies oprichten die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies van 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 belanghebbende horen.

**Art. 38. - § 1.** – 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 duidt haar kandidaat-commissieleden aan, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen. Zij delen dit mee aan de voorzitter van de gemeenteraad.

**§ 2.** - 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 dan 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.

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

**Art. 39.** – Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de andere commissies aan.

De bijzondere gemeenteraadcommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

**Art. 40.** - De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

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

Vooraleer aan de vergaderingen deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de Algemeen Directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van commissie wordt waargenomen door een personeelslid van de gemeente, op voorstel van de Algemeen Directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

#### Vergoedingen Raadsleden

**Art. 41. - § 1.** – Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn :

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

**§ 2.** – Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgesteld door de gemeenteraad. Het geïndexeerde bedrag bedraagt sinds 1 juli 2017 min. 48,77 euro en max. 213,32 euro. (geïndexeerd – oktober 2018) – art.17 en 18 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris). Het bedrag is hetzelfde voor de zitting van de OCMW-raad (tenminste als die niet na de gemeenteraad vergadert). Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgelegd op 213,32 euro.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet. (art. 17 DLB). Hij ontvangt geen presentiegeld als de OCMW-raad apart vergadert.

#### Werking Van De Fracties – Raadsleden

**Art. 42. § 1.** – De gemeenteraadsliden hebben op het gemeentehuis, tijdens de openingsuren of na afspraak, in een daartoe voorzien fractielokaal toegang tot de nodige infrastructuur om hun mandaat correct uit te voeren. Ze kunnen er dossiers inkijken en kunnen gebruik maken van telefoon, kopietoestel, het internet via een PC die daar ter beschikking staat.

**Art. 43.** - Het gemeentebestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering ‘burgerlijke aansprakelijkheid’ af voor gemeenteraadsliden, ten laste van de gemeentebegroting.

Namens de Gemeenteraad,

De Algemeen Directeur,  
(get.) S. Goclon

De Voorzitter  
(get.) J. Leten

Voor eensluidend afschrift,

Op bevel,

Algemeen directeur,  
Stefan Goclon

Voorzitter  
Jacques Leten

Valideer dit document op <https://verify.intellistampcenter.be/verify> met code: 7hxf4q-vx88q9-6m8zs2-d9

Toevoeging van een agendapunt aan de dagorde van de gemeenteraad van .....

Fractie: .....

1. Gaat het over:
  - a. Een mededeling
  - b. Een vraag tot toelichting
  - c. Een motie
  - d. Een voorstel tot beslissing (men legt iets voor ter stemming)
  
2. Geef hier onder een duidelijke omschrijving van het agendapunt
  
3. Indien men een agendapunt ter stemming voorlegt, gelieve een ontwerp van voorstel tot beslissing uit te schrijven.