



Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

INHOUD

Hoofdstuk 1: Zittingen van de gemeenteraad

Sectie 1: Frequentie van de zittingen van de gemeenteraad	3
Sectie 2: Oproeping	4
Sectie 3: Agenda	4
Sectie 4: Publicatie van de zittingen	5
Sectie 5: Termijn tussen de ontvangst van de oproeping en de zitting	5
Sectie 6: Terbeschikkingstelling van de dossiers.....	6
Sectie 7: Informatie aan de pers en de burgers	7
Sectie 8: Politieke tribune in het gemeentelijk informatieblad.....	7
Sectie 9: Voorzitterschap van de zittingen.....	7
Sectie 10: Opening en sluiting van de zittingen	7
Sectie 11: Minimum aantal gemeenteraadsleden	8
Sectie 12: Ordehandhaving tijdens de zittingen van de gemeenteraad.....	8
Sectie 13: Bespreking van punten die niet op de agenda staan	10
Sectie 14: Aanneming van een voorstel	10
Sectie 15: Openbare stemming - geheime stemming.....	11
Sectie 16: Inhoud van de notulen	12
Sectie 17: Goedkeuring van de notulen	12

Hoofdstuk 2: Rechten en plichten van de gemeenteraadsleden

Sectie 18: Indiening van een schriftelijke vraag.....	13
Sectie 19: Indiening van een mondelinge vraag	14
Sectie 20: Indiening van een interpellatie	15
Sectie 21: Indiening van een motie	15
Sectie 22: Doorsturen van vragen, interpellaties en moties -Aanvullende agenda..	16
Sectie 23: Spreektijd	16
Sectie 24: Publicatie van vragen, interpellaties en moties	17
Sectie 25: Recht op kopie van akten en stukken met betrekking tot het bestuur van de gemeente	17
Sectie 26: Recht om gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken	17
Artikel 27: Dragen van een onderscheidingsteken	17
Sectie 28: Presentiegelden	18
Sectie 29: Bepalingen inzake transparantie van de mandaten	18
Sectie 30: Deontologie en ethiek	18

Hoofdstuk 3: Rechten van de burgers

Sectie 31: Recht tot burgerinterpellatie	18
Sectie 32: Indienen van een burgerpetitie	20

Hoofdstuk 4: Commissie en afgeleide mandaten

Sectie 33: Andere mandaten	20
Sectie 34: Commissies	20
Sectie 35: Mandaten bij intercommunales en gemeentelijke VZWs.....	21

Hoofdstuk 5: Vorige bepalingen 21 |

Terminologie

Artikel 1. Voor de toepassing van huidig reglement wordt verstaan onder:

De Raad = de gemeenteraad

Het college = het college van burgemeester en schepenen

De voorzitter = de voorzitter van de gemeenteraad

De fractievoorzitters = de leden die op dezelfde lijst zijn verkozen of die op aangesloten lijsten zijn verkozen om een fractie te vormen, worden geacht een fractie te vormen. Elke fractie stelt uit haar midden een fractievoorzitter aan

De commissies = de gemeenteraad kan uit zijn midden commissies oprichten die tot taak hebben de besprekingen voor tijdens de zittingen van de gemeenteraad, voor te bereiden

Moties = voorstellen die door één van de leden in een beraadslagende zitting worden ingediend. Over een motie wordt gestemd

Interpellaties = verzoeken om uitleg of rechtvaardiging die door een gemeenteraadslid tijdens een openbare zitting aan het college worden gericht met betrekking tot een politieke daad, een specifieke situatie, algemene of specifieke aspecten van het beleid van het college. Interpellaties leiden tot een debat en geven nooit aanleiding tot een stemming

Schriftelijke en mondelinge vragen = verzoeken om verduidelijking van bepaalde punten of om nadere informatie over een aspect van het beleid van het college. In tegenstelling tot een mondelinge vraag vereist een schriftelijke vraag een zodanig gedetailleerd antwoord dat het antwoord te omslachtig en/of te technisch wordt om mondeling te geven. De vragen leiden niet tot een debat.

De vrije dagen = dagen van vierentwintig uur; de dag van ontvangst van het voorstel of de oproeping en de dag van de zitting van de gemeenteraad worden niet meegerekend in de termijn

Het gebruik van de mannelijke vorm in huidig reglement is genderneutraal.

Artikel 2. Onderwerp van het HR

De gemeenteraad is verplicht een huishoudelijk reglement vast te stellen waarin, naast de bepalingen die krachtens de nieuwe gemeentewet art. 91 moeten worden genomen, aanvullende maatregelen met betrekking tot de werking van de gemeenteraad zijn opgenomen.

HOOFDSTUK 1: ZITTINGEN VAN DE GEMEENTERAAD

SECTIE 1 – FREQUENTIE VAN DE ZITTINGEN VAN DE GEMEENTERAAD

Artikel 3. De gemeenteraad komt bijeen telkens wanneer de zaken die onder zijn bevoegdheid vallen dit vereisen en ten minste tien keer per jaar .

Artikel 4. Tenzij anders wordt beslist, worden de zittingen van de gemeenteraad gehouden op de vierde donderdag van de maand om 20.15 uur in de zogenaamde "Raadzaal", die zich bevindt in het gemeentehuis met als officieel adres Keizer Karellaan 140 te 1083 Ganshoren.

Artikel 5. In geval van overmacht waardoor het onmogelijk of gevaarlijk wordt om de zittingen van de gemeenteraad fysiek te houden, kunnen deze op basis van een beslissing van de burgemeester virtueel worden gehouden.

SECTIE 2 – OPROEPING

Artikel 6. De voorzitter roept de gemeenteraad bijeen. De oproeping vermeldt de plaats, de dag en het uur en bevat de agenda.

Artikel 7. Tijdens één van zijn zittingen kan de gemeenteraad de dag en het uur van een nieuwe zitting vaststellen om de onafgewerkte behandeling van de punten op de agenda af te ronden

Artikel 8. Op verzoek van één derde van de zittende leden van de gemeenteraad is de voorzitter verplicht deze bijeen te roepen op de door deze leden aangegeven dag en uur.

Wanneer het aantal zittende leden van de gemeenteraad geen veelvoud van drie is, wordt voor de bepaling van het derde deel het resultaat van de deling door drie naar boven afgerond.

SECTIE 3 – AGENDA

Artikel 9. De voorzitter stelt de agenda vast op voorstel van het college van burgemeester en schepenen. Hij voegt daar ook de mondelinge vragen, moties en interpellaties van gemeenteraadsleden aan toe, evenals de regelmatig ingediende burgerinterpellaties.

Artikel 10. Wanneer de voorzitter de gemeenteraad bijeenroept op verzoek van één derde van de zittende leden, worden de door de verzoekers van de zitting aangegeven punten met voorrang op de agenda van de gemeenteraadszitting geplaatst.

Artikel 11. Elk gemeenteraadslid kan verzoeken om één of meerdere bijkomende punten te plaatsen op de agenda van een zitting van de gemeenteraad, met dien verstande dat:

- elk voorstel dat geen verband houdt met de agenda ten minste vijf vrije dagen vóór de zitting van de gemeenteraad aan de voorzitter moet worden voorgelegd (een kopie wordt aan de Gemeentesecretaris overgemaakt)
 - Onder "vijf vrije dagen" wordt verstaan vijf dagen van vierentwintig uur, waarbij de dag van ontvangst van het voorstel en de dag van de zitting van de gemeenteraad niet in deze termijn zijn meegerekend.
- het voorstel moet van gemeentelijk belang zijn en vergezeld zijn van een verklarende nota of elk ander document dat de gemeenteraad kan informeren
- het voor een lid van het college van burgemeester en schepenen verboden is van deze mogelijkheid gebruik te maken;

De gemeenteraad kan weigeren een voorstel van dezelfde aard te bespreken dat niet op de agenda staat en dat reeds in de drie maanden voorafgaand aan de bespreking van het voorstel is ingediend.

De voorzitter van de gemeenteraad, bijgestaan door de Gemeentesecretaris, of, bij gebrek aan een gekozen voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester of degene die hem vervangt, deelt de aanvullende agendapunten onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden.

SECTIE 4 – PUBLICATIE VAN DE ZITTINGEN

Artikel 12. Onverminderd artikelen 13 en 14 zijn de zittingen van de gemeenteraad openbaar.

Artikel 13. Voor virtuele zittingen wordt de openbaarheid van de zittingen gewaarborgd door deze live uit te zenden op een gratis toegankelijk uitzendplatform waarvan de link op de website van de gemeente wordt vermeld.

Artikel 14. Behalve in geval van technische problemen worden de zittingen van de gemeenteraad live uitgezonden op een gratis toegankelijk uitzendplatform waarvan de link op de website van de gemeente wordt vermeld.

Artikel 15. Behalve wanneer hij moet beraadslagen over de begroting, een begrotingswijziging of de rekeningen, kan de gemeenteraad, met een meerderheid van twee derde van zijn aanwezige leden, in het belang van de openbare orde en vanwege ernstige nadelen die zouden voortvloeien uit openbaarheid, besluiten dat de zitting van de gemeenteraad niet openbaar zal zijn.

Artikel 16. De zitting van de gemeenteraad is niet openbaar wanneer het gaat om aangelegenheden van persoonlijke aard .

Er is sprake van "aangelegenheden van persoonlijke aard" wanneer het punt betrekking heeft op:

- andere natuurlijke personen dan de gemeenteraad leden;
- het privéleven van de Gemeentesecretaris;
- het privéleven van een gemeenteraad lid;

De voorzitter kondigt dan de besloten zitting aan.

Indien blijkt dat het punt dat op de openbare zitting is ingeschreven, discussies met zich meebrengt die kunnen afdwalen naar uitspraken over het privéleven van een natuurlijke persoon, zal de voorzitter onmiddellijk de besloten zitting aankondigen. De openbare zitting kan door de voorzitter alleen voor dit doel worden onderbroken ~~met als enig~~ .

Artikel 17. Wanneer de zitting van de Raad niet openbaar is, mogen alleen aanwezig zijn:

- de Raadsleden;
- de Gemeentesecretaris;
- personen die zijn opgeroepen om een professionele taak uit te oefenen.

Artikel 18. Behalve in tuchtzaken kan de besloten zitting alleen plaatsvinden na de openbare zitting.

SECTIE 5 – TERMIJN TUSSEN DE ONTVANGST VAN DE OPROEPING EN DE ZITTING

Artikel 19. Behalve bij hoogdringendheid wordt de oproeping met de agenda ten minste zeven vrije dagen vóór de zitting per e-mail verstuurd, onverminderd de bijzondere termijn die van toepassing is op de begroting en de rekeningen (zie artikel 22).

Onder zeven vrije dagen wordt verstaan: zeven dagen van 24 uur, waarbij de dag van ontvangst van de oproeping en de dag van de gemeenteraadszitting niet in de termijn worden meegerekend.

Gemeenteraadsleden die hierom schriftelijk verzoeken (per e-mail of per brief) kunnen de uitnodiging en de agenda binnen dezelfde termijn op papier ontvangen. In dat geval worden de documenten per koerier bij hen thuis bezorgd.

Deze termijn wordt teruggebracht tot twee vrije dagen wanneer het gaat om een tweede oproeping van de gemeenteraad, zoals bedoeld in artikel 90, lid 3, van de nieuwe Gemeentewet.

SECTIE 6 – TERBESCHIKKINGSTELLING VAN DE DOSSIERS

Artikel 20. Elk punt dat door het college wordt voorgelegd en dat tot een beraadslaging en een stemming moet leiden, wordt vergezeld van het ontwerpbesluit en, indien nodig, een verklarende nota. Onverminderd artikel 21 worden voor elk agendapunt alle stukken die betrekking hebben op dat punt ter beschikking gesteld van de Raadsleden of van de vertrouwenspersoon bedoeld in artikel 12*bis* van de nieuwe Gemeentewet, zodra de agenda is verzonden.

De notulen van de vorige zitting, de ontwerpbesluiten, de verklarende nota's en alle stukken die betrekking hebben op deze punten kunnen ook worden geraadpleegd op het informatica-platform (BOS).

Indien een gemeenteraadslid hierom verzoekt via e-mail aan het gemeentesecretariaat (ganshoren@ganshoren.brussels), worden bovengenoemde stukken per e-mail overgemaakt.

Gemeenteraadsleden die deze stukken ter plaatse willen raadplegen, spreken met het secretariaat een datum en uur af waarop zij zich zullen melden.

Artikel 21. Tijdens de openingsuren van de kantoren verstrekken de door de Gemeentesecretaris aangewezen gemeentelijke ambtenaren aan de gemeenteraadsleden die daarom verzoeken, technische informatie over de documenten die zijn opgenomen in de in artikel 20 bedoelde dossiers.

De gemeenteraadsleden die dergelijke informatie wensen te verkrijgen, spreken met de betrokken gemeentelijke ambtenaar de dag en het uur af waarop zij zich zullen melden.

Artikel 22. Uiterlijk tien vrije dagen vóór de zitting van de verenigde secties die voorafgaat aan de zitting waarin de gemeenteraad zich moet uitspreken over de begroting of de rekeningen, bezorgt het college van burgemeester en schepenen aan elk gemeenteraadslid per e-mail een exemplaar van het (de) ontwerp(en) van de begroting(en), van begrotingswijziging of van de rekeningen. Op verzoek van een gemeenteraadslid kan een papieren exemplaar van het ontwerp van de begroting, begrotingswijziging of rekeningen worden verkregen bij het gemeentesecretariaat (ganshoren@ganshoren.brussels).

Het ontwerp wordt meegedeeld zoals het ter beraadslaging aan de gemeenteraad zal worden voorgelegd, in de voorgeschreven vorm en vergezeld van de bijlagen die nodig zijn voor de definitieve vaststelling ervan, met uitzondering van de bewijsstukken met betrekking tot de rekeningen. Het ontwerp van begroting en rekeningen wordt vergezeld van een verslag.

Het verslag bevat een samenvatting van het ontwerp van de begroting of van de rekeningen. Bovendien wordt in het verslag over de begroting het algemene en financiële beleid van de gemeente uiteengezet, evenals alle nuttige informatie, en wordt in het verslag over de rekeningen een overzicht gegeven van het beheer van de gemeentelijke financiën tijdens het boekjaar waarop deze rekeningen betrekking hebben.

Het verslag moet bovendien informatie bevatten over de mate waarin sociale, ethische en milieuaspecten in het financiële beleid van de gemeente in aanmerking worden genomen.

Alvorens de gemeenteraad beraadslaagt, licht de voorzitter of een lid van het college van burgemeester en schepenen de inhoud van het verslag toe.

Artikel 23. De mandatarissen zijn gehouden tot een geheimhoudingsplicht voor de informatie waarvan zij door hun functie kennis hebben.

SECTIE 7 – INFORMATIE AAN DE PERS EN DE BURGERS.

Artikel 24. De plaatsen, dagen, uren en agenda's van de zittingen van de gemeenteraad worden ter kennis van het publiek gebracht door middel van affiches in het gemeentehuis en op de gemeentelijke informatieborden, binnen dezelfde termijnen als die welke gelden voor de oproeping van de gemeenteraad. Deze informatie wordt ook gepubliceerd op de website van de gemeente.

SECTIE 8: POLITIEKE TRIBUNE IN HET GEMEENTELIJK INFORMATIEBLAD.

Artikel 25. Overeenkomstig artikel 112, lid 6, en artikel 91, lid 1, 9^o van de nieuwe gemeentewet bevat het gemeentelijk informatieblad een politieke tribune.

De wijze waarop politieke fracties en de niet aangesloten gemeenteraadsleden zich in deze tribune kunnen uitspreken, wordt vastgelegd in een specifiek reglement dat door de gemeenteraad wordt aangenomen en op de website van de gemeente wordt gepubliceerd.

SECTIE 9 – VOORZITTERSCHAP VAN DE ZITTINGEN.

Artikel 26. De gemeenteraad kan uit zijn midden en voor de duur van de legislatuur een voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter kiezen. Bij gebreke daarvan komt de bevoegdheid om de zittingen van de gemeenteraad voor te zitten toe aan de burgemeester of aan degene die hem vervangt.

Wanneer de voorzitter afwezig of verhinderd is, of niet aan de beraadslagingen kan deelnemen wegens een belangenconflict zoals bedoeld in artikel 92 van de NGW, wordt de functie waargenomen door zijn plaatsvervanger of, bij gebreke daarvan, door de burgemeester-voorzitter door het gemeenteraadslid dat als eerste in de rangorde van anciënniteit staat, zoals bedoeld in artikel 17 van de nieuwe gemeentewet.

Indien de bevoegdheid om de zittingen van de gemeenteraad voor te zitten toekomt aan de burgemeester (bij gebrek aan een verkozen voorzitter) en deze afwezig of verhinderd is, of indien hij niet aan de beraadslagingen kan deelnemen wegens een belangenconflict als bedoeld in artikel 92 van de nieuwe Gemeentewet, wordt hij vervangen door de eerste schepenen van Belgische nationaliteit in de volgorde van de stemming.

SECTIE 10 – OPENING EN SLUITING VAN DE ZITTINGEN.

Artikel 27. De bevoegdheid om de zittingen van de gemeenteraad te openen en te sluiten behoort toe aan de voorzitter van de zitting.

De bevoegdheid om de zittingen van de gemeenteraad te sluiten omvat ook de bevoegdheid om ze te schorsen.

Artikel 28. De voorzitter moet de zittingen van de gemeenteraad openen op het uur dat in de oproeping is vastgesteld. Als na een half uur wachten de meerderheid van de gemeenteraadsleden niet aanwezig is, wordt de zitting verdaagd.

Artikel 29. Wanneer de voorzitter een zitting van de gemeenteraad heeft gesloten:

- a. kan deze niet meer geldig beraadslagen;
- b. kan deze niet meer worden hervat.

SECTIE 11 – MINIMUM AANTAL GEMEENTERAADSLEDEN

Artikel 30. Onverminderd artikel 90, lid 2, van de nieuwe Gemeentewet kan de gemeenteraad geen beslissingen nemen als de meerderheid van zijn zittende leden niet aanwezig is.

Onder "de meerderheid van de zittende leden" wordt verstaan:

- de helft plus één half van het aantal zittende leden van de gemeenteraad, indien dit aantal oneven is;
- de helft plus één van het aantal zittende leden van de gemeenteraad, indien dit aantal even is.

Voor de bepaling van het aantal zittende gemeenteraadsleden worden niet in aanmerking genomen:

- overleden gemeenteraadsleden;
- gemeenteraadsleden die uit hun ambt zijn gezet omdat zij niet langer aan alle verkiesbaarheidsvoorwaarden voldoen;
- gemeenteraadsleden die nog niet zijn geïnstalleerd;
- de gemeenteraadsleden aan wie artikel 92, eerste lid, 1° en 4° van de nieuwe gemeentewet verbiedt aanwezig te zijn;
- de gemeenteraadsleden die niet konden worden vervangen bij gebrek aan een plaatsvervanger.

Artikel 31. Wanneer de voorzitter na de opening van de gemeenteraadszitting vaststelt dat de meerderheid van de zittende leden na een half uur wachten niet aanwezig is, wordt de zitting geschorst. Indien leden echter slechts voor korte tijd de zitting hebben verlaten, wordt deze tijdelijk onderbroken.

SECTIE 12 – ORDEHANDHAVING TIJDENS DE ZITTINGEN VAN DE GEMEENTERAAD

Artikel 32. De voorzitter is verantwoordelijk voor de orde tijdens de zittingen van de gemeenteraad.

De voorzitter heeft bijgevolg de bevoegdheid om:

- de zitting te openen;
- de zitting te sluiten;
- de zitting te schorsen.

Als de zitting onrustig wordt, kan de voorzitter de zitting voor maximaal één uur schorsen; na afloop van deze tijd wordt de zitting van rechtswege hervat. Als de onrust zich herhaalt, kan de voorzitter de zitting sluiten.

Artikel 33. Het gemeentebestuur zendt alle zittingen van de gemeenteraad, met uitzondering van de besloten zitting, live uit op de website van de gemeente. Deze is niet aansprakelijk voor de opname en heruitzending van deze video op de website van de gemeente.

De politie van de zittingen van de gemeenteraad ten aanzien van het publiek

Artikel 34. De voorzitter kan, na een waarschuwing te hebben gegeven, elke persoon die in het openbaar tekenen van goedkeuring of afkeuring geeft of op enigerlei wijze tot onrust aanzet, onmiddellijk uit de raadzaal laten verwijderen.

De waarschuwing kan collectief zijn.

De voorzitter kan een proces-verbaal opstellen ten laste van de overtreder en deze voor de Politierechtbank brengen.

De orde van de gemeenteraadszittingen ten aanzien van haar leden

Artikel 35. De voorzitter grijpt in:

- preventief, door het woord te geven of te ontnemen aan het gemeenteraadslid dat blijft afwijken van het onderwerp, en door de agendapunten in stemming te brengen;
- op repressieve wijze, door het woord te ontnemen aan het gemeenteraadslid dat de rust van de zitting verstoort, door hem tot de orde te roepen, door hem uit de zitting te verwijderen, door de zitting te schorsen of door de zitting te beëindigen.

Artikel 36. Meer bepaald wat betreft de preventieve interventie van de voorzitter voor elk agendapunt:

- a. als het een punt betreft dat door het college wordt voorgelegd, en voordat het wordt besproken, kan de voorzitter er commentaar op geven of een schepen uitnodigen om dat te doen;
Als het een punt betreft dat door een gemeenteraadslid is ingediend, nodigt de voorzitter het uit om er commentaar op te geven.
- b. nadat het punt is becommentarieerd, geeft de voorzitter het woord aan de gemeenteraadsleden die daarom vragen, met dien verstande dat hij het woord geeft in de volgorde van de verzoeken en, in geval van gelijktijdige verzoeken, in de volgorde van de tabel bedoeld in artikel 17 van de nieuwe gemeentewet;
- c. niemand mag worden onderbroken terwijl hij het woord voert, behalve door de voorzitter om te verwijzen naar het huishoudelijk reglement of om de orde te herstellen.
- d. wanneer hij van mening is dat de gemeenteraadsleden voldoende spreektijd hebben gekregen, sluit hij de discussie;
- e. nadat hij de discussie heeft gesloten, bakent hij het onderwerp van de stemming af en brengt hij deze in stemming, met dien verstande dat de stemming eerst betrekking heeft op:
 - het eventuele voorstel tot verdaging;

- de eventuele schriftelijke subamendementen voorgesteld tijdens de zitting ;
- eventuele amendementen die tijdens de zitting schriftelijk zijn ingediend;
- het onderwerp zelf.

De gemeenteraadsleden mogen niet meer dan twee keer het woord vragen over hetzelfde agendapunt, tenzij de voorzitter er anders over beslist in het belang van het debat.

Artikel 37. Worden o.a. als verstorend voor de rust van de gemeenteraadszitting beschouwd, zijn leden:

- die het woord nemen zonder dat de voorzitter hen het woord heeft gegeven;
- die het woord blijven voeren terwijl de voorzitter hen het woord heeft ontnomen;
- die uitspraken doen die de mensenrechten schenden of die van racistische, xenofobe, homofobe of vrouwonvriendelijke aard zijn;
- die een ander gemeenteraadslid dat het woord heeft, onderbreken;
- of die een apparaat gebruiken om opnames te maken, foto's te nemen of te filmen tijdens de zitting van de gemeenteraad, zowel tijdens openbare als besloten zittingen.

Elk gemeenteraadslid dat tot de orde is geroepen, kan zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terechtwijzing gehandhaafd blijft of ingetrokken wordt.

De voorzitter kan, na hem individueel te hebben gewaarschuwd, het gemeenteraadslid dat de goede werking van de gemeenteraad belemmert, van de zitting uitsluiten. Als zodanig wordt beschouwd het gemeenteraadslid dat de rust van de gemeenteraadszitting blijft verstoren nadat hem herhaaldelijk het woord is ontnomen en/of hij meermaals tot de orde is geroepen, en nadat de zitting vanwege zijn gedrag is geschorst.

SECTIE 13 – BESPREKING VAN PUNTEN DIE NIET OP DE AGENDA STAAN

Artikel 38. Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraadszitting staat, kan niet ter discussie worden gesteld, behalve in dringende gevallen waarin het minste uitstel het functioneren van het bestuur of het algemeen belang van de burgers van de gemeente in gevaar zou kunnen brengen. Dit punt wordt ter stemming voorgelegd en moet twee derde van de stemmen behalen om tijdens de zitting te kunnen worden behandeld .

SECTIE 14 – AANNEMING VAN EEN VOORSTEL

Voorstellen die geen betrekking hebben op benoemingen en voordrachten van kandidaten.

Artikel 39. Besluiten worden genomen bij absolute meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel verworpen.

Onder "absolute meerderheid van de stemmen" wordt verstaan:

- de helft plus één half van het aantal stemmen, indien dit aantal oneven is;
- de helft plus één van het aantal stemmen, indien dit aantal even is.

Bij het bepalen van het aantal stemmen worden niet meegerekend:

- onthoudingen;
- en, in geval van een geheime stemming, ongeldige stemmen.

Bij een geheime stemming is een stem ongeldig wanneer het een aanduiding bevat waarmee het gemeenteraadslid dat het heeft ingediend kan worden geïdentificeerd of wanneer er twijfel bestaat over de uitgebrachte stem.

Benoemingen en voordrachten van kandidaten

Artikel 40. Bij benoeming of voordracht van kandidaten wordt, indien in de eerste stemronde geen absolute meerderheid wordt behaald, een tweede stemronde gehouden tussen de twee kandidaten die het grootste aantal stemmen hebben behaald.

Daartoe stelt de voorzitter een lijst op waarop alléén de namen van deze twee kandidaten voorkomen.

Er kan alleen worden gestemd op één van de twee kandidaten op deze lijst.

De kandidaat die de meeste stemmen krijgt, wordt benoemd of voorgedragen. Bij staking van stemmen krijgt de oudste kandidaat de voorkeur.

SECTIE 15 – OPENBARE STEMMING – GEHEIME STEMMING

Artikel 41. Onverminderd artikel 16 is de stemming openbaar.

Artikel 42. De voordracht van kandidaten, benoemingen, beschikbaarstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en disciplinaire sancties worden bij geheime stemming behandeld.

Artikel 43.

De stemming gebeurt elektronisch, d.w.z. door middel van een mechanisch uitgebrachte naamstemming, tenzij de wetgeving het anders bepaalt. In geval van technische problemen gebeurt de stemming:

- bij openbare stemmingen, mondeling,
- op papier indien het een geheime stemming betreft.

De voorzitter, wanneer hij ~~de~~ gemeenteraadslid is, stemt als laatste in geval van een openbare stemming .

Niettegenstaande de bepalingen van het huishoudelijk reglement, wordt er mondeling gestemd indien één derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.

Niemand mag zich mengen in het verloop van de stemming.

De stemmen worden geteld door de Gemeentesecretaris.

Artikel 44. Na elke openbare stemming, maakt de voorzitter de uitslag bekend.

Artikel 45. Wanneer de stemming openbaar is, wordt in de notulen van de gemeenteraadszitting voor elk raadslid vermeld of hij vóór of tegen het voorstel heeft gestemd of zich van stemming heeft onthouden.

Raadsleden die zich van stemming hebben onthouden, kunnen hun onthouding tijdens de Raadszitting motiveren door tijdens de zitting een e-mail te sturen naar de Gemeentesecretaris. Deze motivering zal worden opgenomen in de notulen van de zitting.

Artikel 46. In geval van een geheime stemming op papier:

- a. wordt het stemgeheim gewaarborgd door het gebruik van stembiljetten die zo zijn opgesteld dat de gemeenteraadsleden alleen nog maar "ja", "nee" of "onthouding" hoeven aan te geven om te stemmen;
- b. voordat tot de telling wordt overgegaan, worden de ingediende stembiljetten geteld; indien hun aantal niet overeenkomt met het aantal gemeenteraadsleden dat aan de stemming heeft deelgenomen, worden de stembiljetten ongeldig verklaard en worden de gemeenteraadsleden verzocht opnieuw te stemmen;

Artikel 47. Na elke geheime stemming maakt de voorzitter de uitslag bekend.

De stemming over de begroting

Artikel 48. De gemeenteraad stemt over de gehele begroting en over alle jaarrekeningen. Elk van zijn leden kan echter een afzonderlijke stemming eisen over één of meerdere door hem aangewezen artikelen of artikelgroepen, indien het om de begroting gaat, of over een of meer door hem aangewezen artikelen of posten, indien het om de jaarrekeningen gaat. In dat geval kan de stemming over het geheel pas plaatsvinden na de stemming over de aldus aangewezen artikelen, artikel groepen of posten, en heeft zij betrekking op de artikelen of posten waarover geen van de leden een afzonderlijke stemming heeft gevraagd, en op de artikelen die reeds bij afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

SECTIE 16 – INHOUD VAN DE NOTULEN

Artikel 49.

§1. De notulen van de gemeenteraadszittingen bevatten in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, evenals het gevolg dat is gegeven aan alle punten waarover de gemeenteraad geen besluit heeft genomen.

Evenzo worden alle beslissingen duidelijk weergegeven.

De notulen bevatten voor elk besproken onderwerp het volledige verslag van de beraadslaging, de eventueel voorgestelde amendementen en de gedetailleerde uitslag van de stemming, met uitzondering van de punten die achter gesloten deuren zijn behandeld.

§2. Elk gemeenteraadslid dat zich bij een openbare stemming van stemming heeft onthouden, kan vragen dat de reden voor zijn onthouding in de notulen zou worden opgenomen. Alleen onthoudingen kunnen worden gemotiveerd, op voorwaarde dat de motivering uiterlijk op het einde van de zitting per e-mail aan de Gemeentesecretaris is meegedeeld, in overeenstemming met de tijdens de zitting geuite opmerkingen.

SECTIE 17 – GOEDKEURING VAN DE NOTULEN

Artikel 50. Bij de opening van de zittingen van de gemeenteraad wordt het proces-verbaal van de vorige zitting niet voorgelezen. Het ontwerp van het proces-verbaal wordt ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden via het systeem BOS .

Artikel 51. Elk gemeenteraadslid heeft het recht om opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige zitting. Indien deze opmerkingen worden aangenomen, is de Gemeentesecretaris belast met het voorleggen, tijdens de zitting of uiterlijk tijdens de volgende zitting, van een nieuwe tekst die in overeenstemming is met het besluit van de gemeenteraad.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen, worden deze geacht te zijn aangenomen en ondertekend door de voorzitter en de Gemeentesecretaris.

Telkens wanneer de gemeenteraad dit passend acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk tijdens de zitting opgesteld en ondertekend door de aanwezige gemeenteraadsleden.

HOOFDSTUK 2: RECHTEN EN Plichten VAN DE GEMEENTERAADSLEDEN

SECTIE 18 – INDIENING VAN EEN SCHRIFTELIJKE VRAAG

Artikel 52. De gemeenteraadsleden hebben het recht om schriftelijke vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over het bestuur van de gemeente. Deze schriftelijke vragen moeten van gemeentelijk belang zijn.

De schriftelijke vragen moeten nauwkeurig en beknopt zijn en zich beperken tot de termen die onmisbaar zijn voor het begrip ervan, zonder commentaar.

Artikel 53. De schriftelijke vragen kunnen te allen tijde worden ingediend per post, per e-mail (ganshoren@ganshoren.brussels) of door ze in te dienen op het gemeentesecretariaat (met een kopie aan de Gemeentesecretaris).

Er wordt binnen 30 dagen na ontvangst op schriftelijke vragen gereageerd. Deze termijn wordt verlengd tot 50 dagen voor vragen die tussen 1 juli en 31 augustus worden gesteld.

Artikel 54. Niet ontvankelijk zijn schriftelijke vragen die:

- geen verband houden met het gemeentelijk belang;
- betrekking hebben op een particulier belang of persoonlijke gevallen;
- uitsluitend gericht zijn om statistische informatie te verkrijgen;
- uitsluitend verzoeken om documentatie inhouden;
- uitsluitend tot doel hebben juridisch advies in te winnen;
- die dure studies of onderzoeken, het aanleggen van statistische gegevensbestanden of het organiseren van enquêtes vereisen;
- de mensenrechten niet respecteren of van racistische of xenofobe aard zijn;
- gericht zijn op het achterhalen van de persoonlijke intenties van de leden van het college;
- betrekking hebben op een onderwerp waarover de gemeenteraad tijdens dezelfde zitting zal beraadslagen en dat al op de door het college vastgestelde agenda staat; in dat geval kan het gemeenteraadslid zijn vragen stellen tijdens het debat over het betreffende punt;
- waarvan het antwoord in het jaarverslag te vinden is;
- een inbreuk zou vormen op de privacy van een persoon (met inbegrip van werknemers) en/of een schending van de AVG zou inhouden.

Artikel 55. Tenzij er nieuwe elementen in aanmerking worden genomen, is het verboden om binnen een termijn van drie maanden een vraag te stellen die vergelijkbaar is met een vraag die al eerder is beantwoord.

SECTIE 19 – INDIENEN VAN EEN MONDELINGE VRAAG

Artikel 56. De gemeenteraadsleden hebben het recht om mondelinge vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over het bestuur van de gemeente. Deze mondelinge vragen moeten van gemeentelijk belang zijn. Per gemeenteraadslid worden maximaal 2 mondelinge vragen per zitting behandeld.

Artikel 57. Mondelinge vragen zijn niet ontvankelijk indien zij:

- niet van gemeentelijk belang zijn;
- betrekking hebben op een particulier belang of persoonlijke gevallen;
- uitsluitend bedoeld zijn om statistische informatie te verkrijgen;
- uitsluitend verzoeken om documentatie inhouden;
- uitsluitend tot doel hebben juridisch advies in te winnen;
- die dure studies of onderzoeken, het aanleggen van statistische gegevensbestanden of het organiseren van enquêtes vereisen;
- de mensenrechten niet respecteren of van racistische of xenofobe aard zijn;
- gericht zijn op het achterhalen van de persoonlijke intenties van de leden van het college;
- gaan over een onderwerp waarover de gemeenteraad tijdens dezelfde zitting zal beraadslagen en dat al op de door het college vastgestelde agenda staat; in dat geval kan het gemeenteraadslid zijn vragen stellen tijdens het debat over het betreffende punt;
- waarvan het antwoord te vinden is in het jaarverslag of in het volgende jaarverslag;
- een inbreuk zouden vormen op de privacy van een persoon (met inbegrip van werknemers) en/of een schending van de AVG zouden vormen;

Artikel 58. Mondelinge vragen worden uiterlijk twee werkdagen (bij voorkeur eerder) vóór de zitting van de gemeenteraad per post, e-mail (ganshoren@ganshoren.brussels) of door neerlegging op het gemeentesecretariaat (met kopie aan de Gemeentesecretaris) ingediend.

Elke mondelinge vraag die overeenkomstig dit artikel en artikel 84bis van de nieuwe gemeentewet wordt ingediend, geeft de indiener het recht om deze mondeling te stellen tijdens de openbare zitting van de gemeenteraad.

Mondelinge vragen worden beantwoord:

- hetzij tijdens de zitting zelf;
- of tijdens de volgende zitting van de gemeenteraad;
- of schriftelijk, uiterlijk binnen 30 dagen, waarbij het schriftelijke antwoord in voorkomend geval een aanvulling kan vormen op het mondelinge antwoord. Een kopie van het antwoord wordt per e-mail naar alle gemeenteraadsleden gestuurd.

In deze laatste twee gevallen wordt het gemeenteraadslid dat de mondelinge vraag heeft gesteld, binnen een week na het indienen van de vraag en uiterlijk op de dag vóór de betreffende gemeenteraadzitting op de hoogte gebracht van het gevolg dat aan zijn vraag zal worden gegeven.

Artikel 59. Meerdere gelijkaardige vragen of vragen over een gemeenschappelijk onderwerp kunnen omwille van de efficiëntie worden gebundeld en tegelijkertijd worden beantwoord.

Artikel 60. Indien er tussen de indiening van de vraag en de eerstvolgende gemeenteraadszitting meer dan één maand is verstreken, kan het college van burgemeester en schepenen zijn antwoord schriftelijk geven. Dit schriftelijke antwoord ontslaat de auteur van de vraag echter niet van de mogelijkheid om deze mondeling te stellen tijdens een openbare zitting van de gemeenteraad.

Artikel 61. Tenzij er nieuwe elementen in aanmerking worden genomen, is het verboden om binnen een termijn van drie maanden een vraag te stellen die vergelijkbaar is met een vraag die al eerder is beantwoord.

SECTIE 20 – INDIENING VAN EEN INTERPELLATIE

Artikel 62. De gemeenteraadsleden hebben het recht om het college van burgemeester en schepenen te interpellieren over de wijze waarop het zijn bevoegdheden uitoefent. Deze interpellaties moeten van gemeentelijk belang zijn. Per gemeenteraadslid worden maximaal 2 interpellaties per zitting behandeld.

Het is een lid van het college van burgemeester en schepenen verboden om van deze bevoegdheid gebruik te maken.

Artikel 63. Elke interpellatie moet ten minste vijf vrije dagen vóór de zitting per brief, e-mail (ganshoren@ganshoren.brussels) of door neerlegging op het gemeentesecretariaat (met kopie aan de Gemeentesecretaris) worden toegezonden aan de voorzitter van de gemeenteraad of, bij gebrek aan een gekozen voorzitter van de gemeenteraad, aan de burgemeester of degene die hem vervangt.

Artikel 64. De interpellatie geeft geen aanleiding tot een stemming tijdens de gemeenteraad.

Om ontvankelijk te zijn, moet de interpellatie:

1° betrekking hebben op:

- een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;
- een onderwerp dat onder de beslissingsbevoegdheid van het college of de gemeenteraad valt;
- een onderwerp dat onder de adviesbevoegdheid van het college of de gemeenteraad valt, voor zover het voorwerp van deze bevoegdheid betrekking heeft op het gemeentelijk grondgebied;

2° in overeenstemming zijn met het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;

3° geen racistisch, xenofob of discriminerend karakter hebben;

De interpellaties en vragen worden beantwoord in de volgorde van hun volgnummer, dat wordt bepaald door de anciënniteitsrang van hun indiening.

De schriftelijke uiteenzetting en de mondelinge toelichting, die niet mag afwijken van de inhoud van de schriftelijke uiteenzetting, moeten zo beknopt mogelijk zijn.

SECTIE 21 – INDIENING VAN EEN MOTIE

Artikel 65. De gemeenteraadsleden hebben het recht om moties ter bespreking en goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad. Deze moties moeten van gemeentelijk belang zijn.

Artikel 66 . Elke motie moet ten minste vijf vrije dagen vóór de zitting per post, e-mail (ganshoren@ganshoren.brussels) of door neerlegging op het gemeentesecretariaat (met kopie aan de Gemeentesecretaris) worden toegezonden aan de voorzitter van de gemeenteraad of, bij gebrek aan een gekozen voorzitter van de gemeenteraad, aan de burgemeester of degene die hem vervangt.

Elke motie moet vergezeld zijn van een toelichting of elk ander document dat de gemeenteraad kan informeren.

SECTIE 22 – DOORSTUREN VAN VRAGEN, INTERPELLATIES EN MOTIES – AANVULLENDE AGENDA

Artikel 67 . Mondelinge vragen, interpellaties en moties die door een gemeenteraadslid binnen de gestelde termijn en na vaststelling van de agenda van de gemeenteraad worden ingediend, worden elektronisch doorgestuurd naar alle gemeenteraadsleden en leden van het college. Deze punten worden vervolgens opgenomen in de aanvullende agenda van de gemeenteraad en gepubliceerd.

SECTIE 23 – SPREEKTijd

Artikel 68 . De spreektijd is als volgt beperkt:

1° Behandeling van een gewoon agendapunt:

- 5 minuten voor het lid van het college dat verantwoordelijk is voor het dossier en dat een korte toelichting wil geven
- 5 minuten per spreker, beperkt tot 2 minuten voor de tweede interventie over hetzelfde onderwerp
- 5 minuten voor het antwoord van het college

2° De in punt 1° vastgestelde spreektijden zijn niet van toepassing op de behandeling van begrotingen, begrotingswijzigingen of rekeningen.

3° Stemverklaringen: 1 minuut

4° Moties

- Indiener(s) van de motie: 5 minuten voor de presentatie van de motie
- Antwoord van het college: 5 minuten
- Interventie van de andere gemeenteraadsleden: 2 minuten per fractie, met uitzondering van de fractie van het gemeenteraadslid dat de motie heeft ingediend;
- Eventuele repliek: 2 minuten

5° Interpellaties

- Toelichting van het onderwerp door de interpellant: 5 minuten
- Interventie van de andere gemeenteraadsleden: 2 minuten per fractie, met uitzondering van de fractie van het gemeenteraadslid dat de interpellatie heeft ingediend;
- Antwoord van het college: 5 minuten
- Eventuele repliek: 2 minuten

De mondelinge uitwerking van een interpellatie mag in geen geval afwijken van de inhoud van de schriftelijke uiteenzetting.

6° Mondelinge vragen (met inbegrip van actuele vragen)

- De auteur van de vraag: 5 minuten
- Antwoord van het college: 5 minuten
- Eventuele repliek: 2 minuten

SECTIE 24 – PUBLICATIE VAN VRAGEN, INTERPELLATIES EN MOTIES

Artikel 69. Moties, interpellaties, schriftelijke en mondelinge vragen en de de antwoorden daarop worden online geplaatst op het Editoria-platform. De link is te vinden op de website van de gemeente.

SECTIE 25 – RECHT OP KOPIE VAN AKTEN EN STUKKEN MET BETREKKING TOT HET BESTUUR VAN DE GEMEENTE

Artikel 70. Geen enkel document of stuk met betrekking tot het bestuur van de gemeente mag worden onttrokken aan de controle van de gemeenteraadsleden.

Het recht van inzage van de gemeenteraadsleden strekt zich uit tot alle documenten van gemeentelijk belang die zich op het gemeentebestuur bevinden, met uitzondering van de persoonlijke aantekeningen van de ambtenaren, de schepenen en de burgemeester die nog in voorbereiding zijn of ter beoordeling zijn voorgelegd aan het college, met uitzondering van de feitelijke gegevens die daarin zijn opgenomen.

Artikel 71. De gemeenteraadsleden hebben het recht om een kopie van de akten en stukken te verkrijgen.

Artikel 72. De gemeenteraadsleden kunnen, op verzoek per e-mail aan het gemeentesecretariaat (ganshoren@ganshoren.brussels), er op afspraak de stukken raadplegen en een kopie ervan verkrijgen.

SECTIE 26 – RECHT OM GEMEENTELIJKE INSTELLINGEN EN DIENSTEN TE BEZOEKEN

Artikel 73. De gemeenteraadsleden hebben het recht om de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken, vergezeld door een afgevaardigde van het college van burgemeester en schepenen , op een dag en tijdstip die het gemeenteraadslid en de leden van het college onderling overeenkomen. Zij brengen de Gemeentesecretaris hiervan op de hoogte.

Tijdens het bezoek aan de instelling is het gemeenteraadslid gehouden tot strikte neutraliteit en terughoudendheid. Eventuele opmerkingen worden na het bezoek aan het college van burgemeester en schepenen meegedeeld.

SECTIE 27 - DRAGEN VAN EEN ONDERSCHIEDINGSTEKEN

Artikel 74. De gemeenteraadsleden hebben de mogelijkheid om tijdens officiële plechtigheden een onderscheidingsteken te dragen. Dit onderscheidingsteken heeft de vorm van een sjerp in de kleuren van de gemeente (rood en goud), voorzien van het gemeentewapen.

Artikel 75. Dit onderscheidingsteken mag alleen worden gedragen op het grondgebied van de gemeente Ganshoren, wanneer het gemeenteraadslid de gemeente vertegenwoordigt.

SECTIE 28 – PRESENTIEGELDEN

Artikel 76. De gemeenteraadsleden ontvangen een presentiegeld per zitting waaraan zij hebben deelgenomen.

De aanwezigheidsvergoedingen worden elk kwartaal uitbetaald en het bewijsstuk met betrekking tot deze vergoeding wordt in de week na de uitbetaling verzonden.

Voor elke zitting van de gemeenteraad die wordt voorgezeten door de voorzitter of zijn vervanger, wordt een dubbel aanwezigheidsvergoeding toegekend.

SECTIE 29 - BEPALINGEN INZAKE TRANSPARANTIE VAN DE MANDATEN

Artikel 77. Binnen zeven maanden na hun eedaflegging moeten de leden van de gemeenteraad een mandaatverklaring invullen, zoals bepaald in de ordonnantie van 14 december 2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van Brusselse openbare mandatarissen.

Bij elke wijziging in de mandaten die hij bekleedt, is de mandaathouder verplicht om binnen een maand na de wijziging een nieuwe, aangepaste verklaring in te vullen.

Artikel 78. De gemeente stelt jaarlijks een openbaar kadaster op van de mandaten en bezoldigingen van haar mandatarissen. Dit kadaster wordt uiterlijk op 30 juni van elk jaar op de website van de gemeente gepubliceerd.

Sectie 30 – DEONTOLOGIE EN ETHIEK

Artikel 79. De deontologische en ethische regels die van toepassing zijn op gemeenteraadsleden worden vastgelegd in een specifieke code die door de gemeenteraad wordt aangenomen en op de website van de gemeente wordt gepubliceerd.

HOOFDSTUK 3: RECHTEN VAN DE BURGERS

SECTIE 31 – RECHT TOT BURGERINTERPELLATIE

Artikel 80. Vijfentwintig personen die in de gemeente woonachtig zijn, kunnen bij de gemeenteraad een interpellatie indienen ter attentie van het college van burgemeester en schepenen .

Artikel 81.

§1 De interpellatie moet duidelijk de identiteit van de ondertekenaars vermelden (naam, voornaam, adres en indien mogelijk e-mailadres) en een korte uiteenzetting van het behandelde onderwerp bevatten.

§2 Het verzoek tot interpellatie moet tien vrije dagen vóór de zitting van de gemeenteraad per post, per e-mail of door afgifte bij de voorzitter van de gemeenteraad worden ingediend (met kopie aan de Gemeentesecretaris en de burgemeester).

Onder "tien vrije dagen" wordt verstaan: tien dagen van vierentwintig uur, waarbij de dag van ontvangst van het verzoek tot interpellatie en de dag van de zitting van de gemeenteraad niet in deze termijn zijn meegerekend.

De interpellatie moet de volgende elementen bevatten:

- 1° zijn opgesteld in het Nederlands of het Frans;
- 2° betrekking hebben op:

- een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;
 - een onderwerp dat onder de beslissingsbevoegdheid van het college of de gemeenteraad valt;
 - een onderwerp dat onder de adviesbevoegdheid van het college of de gemeenteraad valt, voor zover het voorwerp van deze bevoegdheid betrekking heeft op het gemeentelijk grondgebied;
- 3° van algemene strekking zijn;
- 4° in overeenstemming zijn met het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;
- 5° geen betrekking hebben op een persoonlijke kwestie;
- 6° geen racistisch, xenofob of discriminerend karakter hebben;
- 7° geen verzoek van statistische aard zijn;
- 8° geen verzoek om documentatie zijn;
- 9° niet uitsluitend tot doel hebben juridisch advies in te winnen;
- 10° geen betrekking hebben op een onderwerp dat onder de besloten zittingen valt;
- 11° niet reeds op de agenda van de gemeenteraad staan;
- 12° niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een verzoek (tot interpellatie of bemiddeling) in de loop van de laatste zes maanden;

§3 Het college beslist over de ontvankelijkheid van de interpellatie. De beslissing tot niet-ontvankelijkheid wordt tijdens de gemeenteraadszitting met redenen omkleed.

§4 De interpellatieverzoeken worden gerangschikt en genummerd in volgorde van ontvangst door de Gemeentesecretaris of door de persoon die hij daartoe heeft aangewezen.

Artikel 82. De voorzitter van de gemeenteraad plaatst de burgerinterpellatie op de agenda van de volgende zitting in chronologische volgorde van ontvangst van de verzoeken, met dien verstande dat maximaal drie burgerinterpellaties op de agenda van éénzelfde zitting kunnen worden geplaatst.

Artikel 83. Wanneer een verzoek wordt aanvaard en op de agenda van de gemeenteraad wordt geplaatst, worden de indieners hiervan ten minste vijf vrije dagen vóór de zitting van de gemeenteraad schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 84. De lijst met interpellatieverzoeken wordt vóór elke zitting aan de leden van de gemeenteraad meegedeeld, met inbegrip van de verzoeken die niet zijn geselecteerd.

Artikel 85. De interpellatie wordt aan het begin van de openbare zitting van de gemeenteraad toegelicht.

Artikel 86. De voorzitter nodigt de vertegenwoordiger van de ondertekenaars van de interpellatie uit om de aan het college gerichte interpellatie voor te lezen of te presenteren. Hiervoor krijgt hij tien minuten de tijd. De burgemeester of het lid van het schepencollege dat bevoegd is voor dit punt – of zijn vervanger – beantwoordt de interpellatie ter plekke binnen vijf minuten. De indiener kan maximaal twee minuten reageren op het gegeven antwoord.

Artikel 87. Er wordt vijf minuten spreektijd voorzien voor elke fractievoorzitter of zijn vertegenwoordiger die het woord wenst te voeren. Een lid van het college kan de discussie afsluiten.

Wanneer de situatie dit vereist, kan de voorzitter, met instemming van elke fractievoorzitter, besluiten de in dit artikel vastgestelde spreektijd proportioneel te verlengen.

Artikel 88. In de zes maanden voorafgaand aan de gemeenteraadsverkiezingen kunnen geen interpellaties worden ingediend.

SECTIE 32 – INDIENING VAN EEN BURGERPETITIE

Artikel 89. Overeenkomstig artikel 317/1 van de nieuwe gemeentewet heeft elke burger, alleen of collectief, het recht om petitie in te dienen ter attentie van het college of de gemeenteraad.

Artikel 90. De petitie moet in het Frans of het Nederlands worden opgesteld door een inwoner die op het grondgebied van de gemeente woont, per brief, per deponering of per e-mail, en gericht zijn aan het college van burgemeester en schepenen.

Het moet het volgende vermelden:

- De namen, voornamen en adressen van de indieners en, eventueel, hun e-mailadres en de naam van de groep die zij vertegenwoordigen;
- Een duidelijke en nauwkeurige uiteenzetting van het voorwerp van de petitie.

Artikel 91. Het college van burgemeester en schepenen gaat na of aan de inhoudelijke en vormelijke voorwaarden is voldaan. Als het verzoekschrift ontvankelijk is, wijst het College uit zijn midden het lid of de leden aan die belast zijn met het antwoord en beslist het over het verdere gevolg dat aan de verzoekers moet worden gegeven.

HOOFDSTUK 4: COMMISSIES EN AFGELEIDE MANDATEN

SECTIE 33 – ANDERE MANDATEN.

Artikel 92. De gemeenteraadsleden kunnen door de gemeenteraad worden aangewezen om de gemeente te vertegenwoordigen in externe structuren. De vertegenwoordigers van de gemeenteraad zorgen ervoor dat de gemeente tijdens de verschillende zittingen van deze organen vertegenwoordigd is.

Artikel 93. Wanneer de gemeenteraad een besluit heeft genomen over één of meerdere punten die op de agenda van een zitting van een externe structuur staan, moet de vertegenwoordiger van de gemeenteraad dit medelen indien hij aanwezig is op deze zitting.

Artikel 94. Een lid van de gemeenteraad of van het College mag niet meer dan drie mandaten uitoefenen als bestuurder in een intercommunale.

Artikel 95. De vertegenwoordigers van de gemeenteraad in de intercommunales, die een functie als bestuurder uitoefenen, moeten aan de gemeenteraad een jaarverslag voorleggen over het beheer van de betrokken intercommunale en over hun eigen activiteiten binnen de intercommunale.

SECTIE 34 – COMMISSIES

Artikel 96. De gemeenteraad richt in zijn midden één of meerdere commissies op, waarvan hij het aantal en de bevoegdheden vaststelt en waarvan hij de leden aanwijst.

Artikel 97. Elke commissie stelt haar eigen huishoudelijk reglement op. Dit reglement bepaalt met name de wijze van oproeping en de toewijzing van het voorzitterschap van de commissie.

Artikel 98. De mandaten van de leden van elke commissie worden evenredig verdeeld over de fracties die deel uitmaken van de gemeenteraad. Als een fractie worden beschouwd de leden van de gemeenteraad die op dezelfde lijst zijn verkozen of die op aangesloten lijsten zijn verkozen met het oog op de vorming van een fractie.

SECTIE 35 – MANDATEN BIJ INTERCOMMUNALES EN GEMEENTELIJKE VZWs

Artikel 99. Elke vertegenwoordiger van de gemeenteraad in een raad van bestuur van intercommunales, pluri- of supracommunale VZWs, feitelijke verenigingen van supracommunaal of regionaal belang of gelijkgestelde instellingen, legt jaarlijks in een openbare zitting van de gemeenteraad het activiteitenverslag van deze instanties voor, evenals het verslag over zijn eigen activiteiten binnen deze instanties.

HOOFDSTUK 5: VORIGE BEPALINGEN

Artikel 100. Huidig reglement is van toepassing vanaf 2025.

Alle eerdere bepalingen worden ingetrokken.

Voor alles wat niet uitdrukkelijk in huidig reglement is bepaald, wordt verwezen naar de nieuwe gemeentewet.