

Inhoud

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	2
1. Bijeenroeping	2
2. Digitaal of hybride vergaderen	4
3. Openbare en besloten vergadering	7
4. Informatie voor raadsleden en publiek	8
5. Quorum	12
6. Wijze van vergaderen	13
7. Wijze van stemmen.....	16
8. Notulen en zittingsverslag	19
9. Fracties en commissies	20
10. Debat.....	23
11. Vergoedingen raadsleden	24
12. Verzoekschriften	25
13. Overige	27
Gebruik van Audiovisuele Media	27
Regeling voordracht leden gemeentelijke bestuursorganen en vertegenwoordigers van de gemeente	27

Huishoudelijk reglement gemeenteraad

1. Bijeenroeping

Art. 1, § 1.

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

(art. 18 DLB)

§ 2.

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. (art. 19 en 20 DLB)

Een gezamenlijke oproeping van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn is enkel mogelijk als ze identiek zijn samengesteld.

(art. 20 DLB)

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

§ 4.

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° 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;

3° het college van burgemeester en schepenen;

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 art. 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. 19 en art. 67 DLB)

Art. 2, § 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

§ 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 uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toelichtende nota met voorstel van beslissing en een duidelijke omschrijving van het agendapunt aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

Raadsleden kunnen te allen tijde amendementen indienen, met name tot voor het moment dat er gestemd wordt. Een amendement is een voorstel om de tekst van het voorstel van beslissing te wijzigen.

Omwille van praktische redenen wordt er gevraagd de amendementen zoveel als mogelijk in te dienen ten laatste op de dag van de aanvang van de zitting, vóór 10.00 uur, dit schriftelijk en in voldoende exemplaren aan de algemeen directeur, die deze op zijn beurt bezorgt aan de andere raadsleden.

(art. 21 DLB)

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

(art. 21 DLB)

2. Digitaal of hybride vergaderen

Art. 4, §1.

Tijdens een federale crisis beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan digitaal of hybride zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

§ 2.

Wanneer de gebruikelijke vergaderzaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslissen de raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan digitaal of hybride zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

Uitzonderlijke omstandigheden die volledig digitaal vergaderen rechtvaardigen

Art. 5

Wanneer een dringend noodzakelijk beslissing van de raad nodig is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.

Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

Bijkomende voorwaarden volledig digitaal vergaderen

Art. 6

Bij een digitale raadsvergadering heeft ieder lid afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

Art. 7, § 1.

Het is noodzakelijk dat men kan afleiden uit het beeld wie aan de vergadering deelneemt.

§ 2.

Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

Raadsleden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

§ 3.

De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon dempen.

Art. 8.

Bij een stemming waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven maakt ieder raadslid zijn stem kenbaar mondeling door ja, neen of onthouding, overeenkomstig art. 42, §1.

Art. 9.

In afwijking van art. 43 wordt voor een geheime stemming tijdens een digitale vergadering een digitaal stelsysteem gebruikt. Er wordt geheim gestemd via digitale tool die garandeert dat de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd wordt dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel'.

Uitzonderlijke omstandigheden hybride vergaderen rechtvaardigen**Art. 10.**

Een raadslid dat tijdens een raadszitting in quarantaine of isolatie zit op basis van de coronamaatregelen kan digitaal deelnemen aan de fysieke vergadering. Het lid bezorgt daartoe via e-mail ten laatste twee uur voor de aanvang van de vergadering een schriftelijke verklaring op eer aan de voorzitter van de raad en aan de algemeen directeur.

Art. 11.

Volgende personen kunnen digitaal deelnemen aan de fysieke vergadering van de raad:

1° het raadslid dat om medische redenen, om studieredenen of wegens verblijf in het buitenland gedurende een minimale termijn van twaalf weken niet aanwezig kan zijn op de fysieke vergaderingen van de raad en de vergadering digitaal wenst bij te wonen. Hij richt daarvoor een schriftelijk verzoek aan de voorzitter van de raad. Bij het verzoek tot digitaal bijwonen van de vergadering wegens medische redenen wordt een geneeskundig getuigschrift van maximaal vijftien dagen oud gevoegd, dat tevens de minimale termijn van afwezigheid om medische redenen aangeeft. Bij het verzoek tot digitale deelname om studieredenen of verblijf in het buitenland wordt een attest van de onderwijsinstelling of opdrachtgever gevoegd;

2° het raadslid dat de raad digitaal wenst bij te wonen omwille van de geboorte of adoptie van een kind. Dat raadslid kan op zijn schriftelijke verzoek, gericht aan de voorzitter van de raad, de raad digitaal bijwonen, op zijn vroegst vanaf de zesde week voor de vermoedelijke datum van de geboorte of van de adoptie, tot het einde van de negende week na de adoptie of geboorte. Op schriftelijk verzoek wordt die periode verlengd met een duur die gelijk is aan de termijn waarin het raadslid de vergaderingen wel fysiek gevolgd heeft tijdens de periode van zes weken die aan de dag van de geboorte of de adoptie voorafgaat. Bij de geboorte of de adoptie van een meerling kan de periode van digitale deelneming verlengd worden met een periode van maximaal twee weken op verzoek van het raadslid;

3° het raadslid dat door palliatief verlof of verlof voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek familielid tot en met de tweede graad of van een zwaar ziek gezinslid gedurende minimaal twaalf weken niet fysiek aanwezig kan zijn op de vergaderingen van de raad en digitaal aan de raad wenst deel te nemen. Hij richt daarvoor aan de voorzitter van de raad een schriftelijk verzoek, waarbij een verklaring op erewoord gevoegd is waarin het raadslid zich bereid verklaart om bijstand of verzorging te verlenen. De naam van de patiënt hoeft niet te worden vermeld.

Het raadslid bezorgt zijn vraag en het bewijsstuk ten laatste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de voorzitter van de raad en aan de algemeen directeur.

Bijkomende voorwaarden hybride vergaderen

Art. 12.

De leden die digitaal deelnemen aan de vergadering, volgen de zitting via een audiovisuele liveverbinding.

Art. 13.

Bij een hybride vergadering heeft ieder raadslid dat digitaal deelneemt afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

Art. 14, §1.

Het is noodzakelijk dat men kan afleiden uit het beeld wie aan de vergadering deelneemt.

§ 2.

Digitaal deelnemende raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele hybride vergadering van de gemeenteraad. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

Raadsleden die even tijdelijk even weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

§3.

De raadsleden die digitaal deelnemen aan een hybride vergadering van de raad vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

Art. 15.

Raadsleden die digitaal deelnemen aan de fysieke vergadering stemmen net de als raadsleden die fysiek deelnemen. Dit op dezelfde wijze als voorzien in art. 26, §2 van het huishoudelijk reglement. Digitaal deelnemende raadsleden stemmen als laatste.

Art. 16.

In afwijking van art. 29 wordt voor een geheime stemming op een hybride raadsvergadering zowel de raadsleden die fysiek deelnemen als de raadsleden die digitaal deelnemen hetzelfde stelsysteem gebruikt. Er wordt geheim gestemd via digitale tool die garandeert dat de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd wordt dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel.'

3. Openbare en besloten vergadering

Art. 17, § 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

(art. 28, §1 DLB)

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° 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° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

(art. 28, §1 DLB)

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

(art. 249 DLB)

Art. 18.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad. Afhankelijk van de te behandelen punten, kan van deze volgorde worden afgeweken.

Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, 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.

(art. 28, §2 DLB)

Art. 19.

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

(art. 29, §4 DLB)

4. Informatie voor raadsleden en publiek

Art. 20.

Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt bij aanplakking uiterlijk acht dagen voor de vergadering op het gemeentehuis en op openbare plaatsen in het centrum van de deelgemeenten Ooigem en Sint-Baafs-Vijve. Op hetzelfde ogenblik worden de agenda en de toelichtende nota's op de website van de gemeente (www.wielsbeke.be) gepubliceerd.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk voor de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid. Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

De agenda met de toelichtende nota's van de openbare zitting wordt eveneens bezorgd aan alle raadsleden, perscorrespondenten, burgers die erom verzoeken, alsmede de financieel directeur.

(art. 22 DLB)

Art. 21, § 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. Deze procedure geldt enkel voor de agenda, punten en documenten die betrekking hebben op de openbare zitting van de vergadering.

§ 2.

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

Art. 22, § 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 digitaal notulenbeheersysteem ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§ 2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt 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 bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement en bijkomend 1 papieren versie per fractie. (art. 249 DLB)

§ 3.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van 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 e-mail aan de algemeen directeur waarna er via een afspraak toegang en toelichting kan verleend worden.

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

(art. 20 DLB)

Art. 23, § 1.

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

(art. 29, §1 DLB)

§ 2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden drie werkdagen volgend op de vergadering van het college waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden via het digitaal notulenbeheersysteem van gemeente en OCMW. Bijlagen kunnen per mail gericht aan secretariaat@wielsbeke.be opgevraagd worden door de raadsleden. Deze digitale bijlagen zullen binnen een redelijke termijn worden bezorgd of ter beschikking gesteld.¹

(art. 50 DLB)

§ 3.

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

(art. 29, §1 DLB)

§ 4.

Zoals vermeld in art. 10, §1 hebben de gemeenteraadsleden een zeer ruim inzagerecht, niettemin blijft dit inzagerecht beperkt tot de akten, dossiers en stukken betreffende het bestuur van de gemeente, het OCMW en van het autonoom gemeentebedrijf. Akten en stukken over aangelegenheden waarbij het college of de burgemeester louter uitvoerende bevoegdheden van algemeen belang² uitoefent zijn van het inzagerecht uitgesloten. Zijn eveneens van het inzagerecht uitgesloten; documenten die nog in bewerking zijn, documenten die nog ter studie of ter discussie liggen en persoonlijke documenten.

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 het college, schriftelijk of via mail gericht aan secretariaat@wielsbeke.be mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt binnen een redelijke termijn³ na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Het inkijken van documenten en dossiers gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

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

¹ Onder een redelijke termijn wordt ca. 8 werkdagen verstaan.

² Akten en registers van de burgerlijke stand, briefwisseling ambtenaar burgerlijke stand, de bevolkingsregisters, de kiezerslijsten, het strafregister,enz.

³ Onder een redelijke termijn wordt ca. 8 werkdagen verstaan.

§ 5.

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden kunnen echter geen afschrift krijgen van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via mail gericht aan secretariaat@wielsbeke.be. Aan de raadsleden wordt binnen een redelijke termijn⁴ na de ontvangst van de aanvraag een afschrift van de gevraagde stukken overgemaakt.

(art. 29, §1 DLB)

§ 6.

Het inzagerecht omvat niet het recht om alles openbaar te maken. Raadsleden die hierbij het beroepsgeheim schenden kunnen strafrechtelijk vervolgd worden

(art.458 Strafwetboek)

§ 7.

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

Om het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee aan de algemeen directeur 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. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 24.

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.

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

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.

⁴ Onder een redelijke termijn wordt ca. 8 werkdagen verstaan.

Daartoe bezorgen zij bij voorkeur vóór de zitting een email aan de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur waarin volgende gegevens vermeld worden: de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag gericht is en het onderwerp. De voorzitter van de gemeenteraad kan beslissen om, gelet op de inhoud van de vraag, deze te verwijzen naar de besloten zitting, conform de voorwaarden opgenomen in art. 4, §2. De op deze wijze aangemelde vragen worden, in volgorde van tijdstip van elektronische ontvangst, na de afhandeling van de agenda van de openbare vergadering, behandeld. Aansluitend kunnen raadsleden ter zitting bijkomende mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

Op al deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De vraagsteller krijgt drie minuten om zijn vraag te stellen. Het college van burgemeester en schepenen krijgt drie minuten om de vraag te beantwoorden. De vraagsteller krijgt een minuut voor een laatste repliek.

Tijdens de mondelinge vragenronde zijn geen tussenkomsten van andere raadsleden toegestaan.

Deze vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoekingen, etc. De procedure van mondelinge vraagstelling is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van een lid van het college van burgemeester en schepenen. In geen geval wordt een uitvoerig debat gevoerd in de gemeenteraad. Hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.

De mondelinge vragen worden niet opgenomen in de notulen.

(art. 31 DLB)

5. Quorum

Art. 25.

Vooraleer aan de vergadering van de raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld. Deze geldt dan ook voor de aanwezigheid op de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 26, § 1.

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad 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.

(art. 26 DLB)

§ 2.

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

(art. 26 DLB)

6. Wijze van vergaderen

Art. 27, § 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.

(art. 24 DLB)

Als de voorzitter van de gemeenteraad tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij als volgt vervangen:

1° als de voorzitter van de gemeenteraad zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid, neemt dat gemeenteraadslid het voorzitterschap waar;

2° als de voorzitter van de gemeenteraad zijn bevoegdheid niet heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid overeenkomstig punt 1°, neemt het gemeenteraadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar. Als dat raadslid de voorzitter van de gemeenteraad niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander gemeenteraadslid in volgorde van rang.

§ 2.

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.

Art. 28, § 1.

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.

§ 2.

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

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. 23 DLB)

Art. 29, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

§ 2.

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

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

Art. 30.

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

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, 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 een gemeenteraadscommissie;

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

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 31.

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

Art. 32.

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

Als een gemeenteraadslid, 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.

Art. 33, § 1.

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

(art. 25 DLB)

§ 2.

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 dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

Art. 34.

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

Art. 35.

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.

Art. 36.

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

7. Wijze van stemmen

Art. 37, § 1.

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

§ 38.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

(art. 33 DLB)

§ 3.

Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid van deze § is niet van toepassing op het raadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid van deze §, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

Het raadslid moet zelf oordelen of hij zich in een situatie van belangenvermenging bevindt en zich moet onthouden van de beraadslaging en stemming.

Art. 39, § 1.

De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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. 249, §3 DLB)

§ 2.

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

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij 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 raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 40, § 1.

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(art. 34 DLB)

§ 2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de stemming bij handopsteking
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

§ 3.

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

(art. 34 DLB)

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen, conform de regeling in art. 42;
- 3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

Art. 41.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement 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. 42, § 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De stemming wordt begonnen met het raadslid dat rechts naast de voorzitter zit en wordt voortgezet in tegenwijzerzin.

§ 2.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

Art. 43.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief 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. 44.

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. 45.

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.

(art. 35 DLB)

8. Notulen en zittingsverslag

Art. 46, § 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 per fractie of voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

§ 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. Er wordt geen uitgeschreven zittingsverslag meer opgemaakt, dit document wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Een raadslid kan tijdens de zitting vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen. (art. 278, §1 DLB)

§ 3.

De notulen en het audioverslag van elke openbare gemeenteraadszitting worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Wanneer de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.

Het audioverslag van de besloten zitting wordt opgeslagen op de server van de gemeente en wordt enkel ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden op aanvraag via mail gericht aan secretariaat@wielsbeke.be.

(art. 278, §1 DLB)

Art. 47, § 1.

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de opmaak en het beheer van de notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 32 DLB)

§ 2.

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

(art. 32 DLB)

§ 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 en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden de notulen en de vaststelling van het zittingsverslag door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

(art. 32 DLB)

§ 4.

Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

(art. 32 DLB)

Art. 48, § 1.

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.

§ 2.

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.

(art. 279, § 6 DLB)

9. Fracties en commissies

Art. 49.

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

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast.

(art. 36 DLB)

Art. 50, § 1.

De gemeenteraad kan commissies oprichten 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.

(art. 37, § 1 DLB)

De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald :

- het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen
- het verlenen van advies
- 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
- het waken over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de verzelfstandigde agentschappen van de gemeente

De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§ 2.

De gemeenteraad legt voor elke gemeenteraadscommissie vast dat zij bestaat uit 7 leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze, waarbij gekozen wordt voor het proportioneel stelsel: aan de fractie CD&V worden 4 mandaten toegekend, aan de fractie U. 2 mandaten en aan de fractie N-VA 1 mandaat.

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 begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 3.

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.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 4.

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 één voordrachtakte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

(art. 37 § 3 DLB)

§ 5.

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. 37 § 3 DLB)

§ 6.

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.

(art. 37 § 4 DLB)

§ 7.

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 oproepingsbrief 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.

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 (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 26 §4 van dit reglement.

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

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 een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

§. 8.

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

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

10. Debat

Art. 51

Alle gemeenteraadsleden, inclusief de burgemeester en de schepenen, hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen een gestructureerd debat te vragen.

Het debat zal plaatsvinden voor aanvang van de varia en maakt integraal deel uit van de notulen van de gemeenteraad.

§ 1.

Het onderwerp van het debat dient een afgelijnd thema te zijn met een duidelijke link naar lokaal bestuur en dito bevoegdheid. Het onderwerp voor het debat dient dus van lokaal/gemeentelijk belang zijn.

Per raad zal maximaal 1 debat-punt worden toegelaten. Indien er meerdere voorstellen zijn, wordt afgesproken tussen de voorzitter en de fractieleiders welk punt die maand prioriteit krijgt. Indien geen akkoord wordt gevonden, telt het eerste ingediende punt. Andere onderwerpen worden uitgesteld naar een volgende raad in volgorde van indiening.

Het gekozen punt van debat wordt toegevoegd aan de agenda van de zitting.

Indien aangewezen kan een specialist ter zake worden uitgenodigd naar de zitting.

§ 2.

Het onderwerp dient minimaal 5 kalenderdagen voor de zitting te worden neergelegd zodat alle partijen zich kunnen voorbereiden. De indiener vergewist er zich van dat hij de steun heeft van minimaal 7 raadsleden om dit onderwerp als debatpunt te behandelen. Bij de indiening vermeldt hij de raadsleden die het punt ondersteunen. Afhankelijk van de gevoeligheid van het onderwerp, kan dit in samenspraak tussen voorzitter en fractieleiders doorgaan in besloten zitting.

§ 3.

De voorzitter zorgt tijdens het debat voor een open gesprek en treedt hierin op als moderator om te zorgen dat iedereen voldoende aan het woord kan komen. Het verloop en de inhoudelijke kwaliteit van het debat primeren op de tijdsduur. Indien de voorzitter acht dat het debat voldoende werd gevoerd en hij hiervoor consensus vindt bij de fractieleiders, rondt hij het gesprek af.

11. Vergoedingen raadsleden

Art. 52, § 1.

Aan de gemeenteraadsleden, 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° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem. (art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt voor de vergadering van de gemeenteraad het maximumbedrag vastgesteld door de Vlaamse regering; voor de vergadering van de gemeenteraadscommissies de helft van het maximumbedrag. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet. De voorzitter van een gemeenteraadscommissie ontvangt het maximumbedrag vastgesteld door de Vlaamse regering voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie die hij voorziet.

Art. 53, § 1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het digitaal notulenbeheersysteem van de gemeente.

§ 2.

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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

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

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 3.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

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

De vergoedingen kunnen niet gecumuleerd worden met een soortgelijke vergoeding die toegekend wordt voor het bijwonen door afgevaardigde gemeenteraadsleden van vergaderingen van sommige intercommunales.

§ 4.

Het gemeentebestuur sluit, ten laste van het gemeentebudget, een gemeenschappelijke ongevallenzekeringsverzekering en een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' af voor de gemeenteraadsleden, ter dekking van de normale uitoefening van hun mandaat.

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

12. Verzoekschriften

Art. 54, § 1.

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

(art. 304, §2 DLB)

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn en er moet duidelijk in vermeld worden dat het om een verzoekschrift gaat.

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.

§ 2.

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.

§ 3.

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

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

§ 4.

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 vragen om een nieuw geformuleerd verzoekschrift in te dienen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 55, § 1.

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.

§ 2.

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

§ 3.

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.

§ 4.

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.

13. Overige

Gebruik van Audiovisuele Media

Art. 56

De gemeente kan beslissen tot livestreaming van de gemeenteraad. Conform art. 32, §2 vervangt deze opname het zittingsverslag.

De burger zal van de mogelijkheid tot live volgen van de gemeenteraad in kennis worden gesteld via de website en de facebookpagina van de gemeente Wielsbeke.

Regeling voordracht leden gemeentelijke bestuursorganen en vertegenwoordigers van de gemeente

Art. 57.

Voor de stemming zoals vermeld in art. 26 § 4, 2° kunnen de fractieleiders kandidaten voordragen namens hun fractie.

Het secretariaat bezorgt de fractieleiders per mail een daartoe te gebruiken document en vermeldt eveneens een uiterste inleverdatum. Het ingevulde document dient per mail terugbezorgd te worden aan het secretariaat.