

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

versie gemeenteraad van 26.11.2020

## BIJEENROEPING GEMEENTERAAD

### Artikel 1

- § 1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. De gemeenteraad wordt in principe elke maand samengeroepen in het gemeentehuis van Assenede.
- § 2. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.
- § 3. De vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn zal bij voorkeur aansluitend doorgaan na de openbare zitting van de gemeenteraad. De voorzitter van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stelt hiervoor duidelijk onderscheiden agenda's op.

### Artikel 2

- § 1. De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. De oproeping wordt samen met de toegelichte voorstellen van beslissing, de notulen van de vorige zitting en de dossiers standaard bezorgd via Cobra@home. Het raadslid ontvangt een e-mail wanneer de zitting digitaal beschikbaar is. De datum van de e-mail is de datum van de bezorging van de agenda.
- § 2. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.
- § 3. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de volledige agenda van de vergadering, zowel van de openbare als van de niet-openbare vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.
- § 4. De punten waarvoor de vergadering in uitvoering van het decreet lokaal bestuur artikel 26 (tweede oproeping) bijeengeroepen wordt, worden vooraan op de agenda gesteld.

### Artikel 3

- § 1. De meerjarenplanning en de jaarrekening (en de bijhorende documentatie) worden via Cobra@home, digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden, en op papier per drager of post aan de fractieleiders op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt. Andere raadsleden die graag een exemplaar op papier krijgen kunnen dit aanvragen op het secretariaat.
- § 2. Wanneer de begeleidende stukken té omslachtig zijn of wanneer de teksten niet op elektronische wijze beschikbaar zijn, is de voorzitter van de gemeenteraad gerechtigd om deze via drager of via de post te bezorgen aan de raadsleden of deze ter inzage te leggen in het gemeentehuis op het secretariaat.
- § 3. Wanneer de voorzitter van de gemeenteraad hiertoe beslist, kunnen begeleidende documenten bij een agendapunt om praktische redenen enkel aan de fractievoorzitters overhandigd worden.

### Artikel 4

- § 1. Elk raadslid krijgt via multifactor identificatie gekoppeld aan e-ID toegang tot het notuleringsprogramma Cobra@home. De raadsleden verbinden er zich toe dat deze toegang enkel door henzelf zal gebruikt worden en dat zij de enige geautoriseerde gebruiker zijn. Het is niet toegestaan documenten die handelen over de persoonlijke levenssfeer van burgers of het personeel af te printen noch op te slaan. Het betreft hierbij stukken met betrekking tot de agenda van de geheime zitting en van het college van burgemeester en schepenen. Het raadslid verbindt er zich toe digitale documenten niet door te geven of raadpleegbaar te stellen aan

gezinsleden, derden... en al het nodige te ondernemen om de veiligheid en de privacy van de documenten te garanderen.

- § 2. Elk raadslid heeft de plicht beveiligingsrisico's en beveiligingsincidenten te melden aan de IT-dienst, zoals bijvoorbeeld het verlies van de apparatuur- laptop, iPad, smartphone,...- of het verlies van data of toegang tot derden, zodanig dat de IT-dienst proactief kan reageren en toegangen kan blokkeren en herstellen.

#### **Artikel 5**

- § 1. Indien stukken aan het dossier worden toegevoegd of gewijzigd tijdens de inzageperiode worden de raadsleden hiervan onmiddellijk in kennis gesteld via e-mail alsook indien de ontwerpnotulen worden aangepast in de loop van de inzageperiode.
- § 2. Indien op de dag van de zitting nog wijzigingen worden aangebracht krijgen alle raadsleden bij het begin van de zitting een kopie van het aangepaste besluit met aanduiding van de wijzigingen.

#### **Artikel 6**

- § 1. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:
- een derde van de zittinghebbende leden.
  - 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.
  - het college van burgemeester en schepenen.
  - de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.
- § 2. 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 voorzitter van de gemeenteraad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.
- § 3. De voorzitter van de gemeenteraad roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

#### **Artikel 7**

- § 1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing, motie, interpellatie of vraag aan de algemeen directeur, die deze bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.
- § 2. De aanvullende punten die per e-mail worden bezorgd, moeten overgemaakt worden via een ondertekend ingescand document of digitaal ondertekend pdf-document. Wanneer de gemeenteraad doorgaat op een donderdag moeten de aanvullende punten worden meegedeeld aan de algemeen directeur uiterlijk op de zaterdag voordien, vóór 24.00 uur in de nacht van zaterdag op zondag. Wanneer de gemeenteraad plaatsvindt op een andere weekdag wordt de termijn voor het indienen van de aanvullende punten op dezelfde wijze als hiervoor berekend (volgens de bepalingen van het decreet lokaal bestuur).
- § 3. De punten aangevraagd door een of meer raadsleden kunnen een toegelicht voorstel van beslissing, motie of een interpellatie inhouden. De raadsleden kunnen ook vragen stellen.
- Een toegelicht voorstel van beslissing moet vergezeld zijn van een schriftelijk ontwerp van beslissing en wordt ter stemming aan de raad voorgelegd.
  - Voor een motie wordt dezelfde werkwijze gevolgd. Een motie is een tekst betreffende een niet rechtstreeks aan de raad voorgelegde vraag door een of meer raadsleden ingediend, met verzoek aan de raad zich erover uit te spreken.

- In een interpellatie worden een of meer vragen of opmerkingen gericht aan het college van burgemeester en schepenen. Een interpellatie wordt ter discussie voorgelegd aan de gemeenteraad. Een interpellatie heeft niet de bedoeling tijdens de vergadering zelf tot een concreet besluit te leiden.
- § 4. De mondelinge en schriftelijke vragen die door de gemeenteraadsleden gesteld worden aan het college van burgemeester en schepenen worden behandeld op het einde van de openbare zitting. Schriftelijke vragen moeten uiterlijk vijf dagen voor de vergadering worden overhandigd aan de voorzitter van de gemeenteraad of aan degene die hem vervangt. Het antwoord op de vragen dat ten laatste in de volgende raadszitting wordt gegeven, geeft geen aanleiding tot enige bespreking.
- § 5. 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.

#### **Artikel 8**

- § 1. Wanneer omwille van het spoedeisend karakter nog ter zitting van de gemeenteraad bijkomende punten aan de agenda moeten toegevoegd worden, wordt onmiddellijk een inzagedossier via Cobra@home ter beschikking gesteld aan de raadsleden. Hiervan worden de raadsleden uiterlijk op de eerstvolgende werkdag verwittigd via e-mail.
- § 2. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. Hierover wordt gestemd bij het begin van de vergadering. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

#### **Artikel 9**

Mededelingen van het College van burgemeester en schepenen, die een loutere kennisgeving aan de gemeenteraad inhouden, worden op het einde van de openbare zitting gedaan. Hierover kan geen debat gevoerd worden.

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

#### **Artikel 10**

- § 1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.
- § 2. De vergadering is niet openbaar als:
- het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
  - 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.
- § 3. De vergaderingen over de beleidsrapporten (het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

#### **Artikel 11**

- § 1. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.
- § 2. Indien de raad voor maatschappelijk welzijn aansluitend doorgaat aan de gemeenteraad, 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.

## **Artikel 12**

- § 1. 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.
- § 2. 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.

## **Artikel 13**

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

# **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

## **Artikel 14**

- § 1. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.
- § 2. Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.
- § 3. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.
- § 4. De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in Artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.
- § 5. De audiovisuele opname van de gemeenteraad wordt binnen de 3 werkdagen op de webstek van de gemeente geplaatst.

## **Artikel 15**

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via [Cobra@home](mailto:Cobra@home)

## **Artikel 16**

De briefwisseling die expliciet aan de gemeenteraad of gemeenteraadsleden is gericht, wordt behandeld binnen het interne postregistratiesysteem en binnen de 5 werkdagen per e-mail bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

## **Artikel 17**

- § 1. 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.
- § 2. De raadsleden richten hun verzoek via e-mail aan de dossierbeheerder met de algemeen directeur in kopie. 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. De vraagstelling mag geen onredelijke belasting van de diensten veroorzaken.

### **Artikel 18**

- § 1. De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.
- § 2. De raadsleden kunnen deze documenten raadplegen gedurende de stamuren (tussen 08.00 uur en 17.30 uur) tijdens de reguliere werkdagen van het personeel. Indien zij dit wensen kunnen zij gebruik maken van een afgesloten lokaal.
- § 3. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn :
- Meerjarenplan van de gemeente en van het Autonoom Gemeentebedrijf.
  - Jaarrekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente en van het Autonoom Gemeentebedrijf.
  - Goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad.
  - Goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen.
  - Adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden.
  - Gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen.
  - Register van de inkomende en uitgaande stukken.
- § 4. 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 mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. 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.
- § 5. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een e-mail naar de algemeen directeur. Het afschrift zal worden bezorgd via e-mail.
- § 6. De gemotiveerde beslissing van het college tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

### **Artikel 19**

- § 1. De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.
- § 2. Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.
- § 3. 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.

### **Artikel 20**

- § 1. 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.
- § 2. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de twee maanden na ontvangst schriftelijk geantwoord.

## QUORUM

### Artikel 21

- § 1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.
- § 2. 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.
- § 3. 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.

## WIJZE VAN VERGADEREN

### Artikel 22

- § 1. De voorzitter van de gemeenteraad zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.
- § 2. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur. 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.

### Artikel 23

- § 1. De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
- § 2. 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.
- § 3. 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.

### Artikel 24

- § 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.
- § 2. Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.
- § 3. De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichting te geven.

### Artikel 25

- § 1. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
- § 2. In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst :
  - om te vragen dat men niet zal besluiten.

- om de verdaging te vragen.
  - om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden.
  - om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
  - om naar het reglement te verwijzen.
- § 3. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.
- § 4. 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.
- § 5. 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.
- § 6. Raadsleden mogen zo vaak als nodig het woord nemen zolang ze niet in herhaling vallen, tenzij de voorzitter er anders over beslist.
- § 7. De raadsleden engageren zich om op een correcte en respectvolle manier met elkaar om te gaan tijdens de raadsvergaderingen. Dit betekent dat men de persoon, die aan het woord is, niet onderbreekt tenzij men hiertoe de toelating van de voorzitter heeft bekomen. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

#### **Artikel 26**

- § 1. Een amendement is een wijzigingsvoorstel betreffende een tekst, waarover in de vergadering van de raad wordt beslist. Een subamendement is een voorstel tot wijziging van een amendement.
- § 2. Elk lid van de raad dat amendementen of subamendementen wil indienen moet deze schriftelijk of digitaal aan de algemeen directeur overmaken, bij voorkeur vóór de vergadering. De algemeen directeur zal hiervoor formulieren ter beschikking stellen.
- § 3. Deze amendementen en subamendementen dienen de integrale tekst te bevatten van de wijzigingen die worden voorgesteld.
- § 4. Indien tijdens de bespreking van een punt op de agenda, een mondeling amendement wordt ingediend, schorst de voorzitter de zitting op eenvoudige vraag van het raadslid, indiener van het amendement, met het oog op de opmaak van het schriftelijk amendement.
- § 5. Voorafgaande procedure geldt echter niet voor technische amendementen. Dit zijn amendementen bedoeld om tikfouten, schrijffouten en materiële vergissingen weg te werken zonder dat er zich een interpretatie en/of opportuniteitsbeoordeling opdringt.
- § 6. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen in stemming gebracht. Als verschillende amendementen en subamendementen worden ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest vérstrekkende (sub-)amendement het eerst in stemming wordt gebracht. Als dit meest vérstrekkende (sub-)amendement of subamendement wordt aangenomen, vervallen daarmee alle minder vérstrekkende (sub-)amendementen. Dit betekent dat hierover niet meer wordt gestemd.

#### **Artikel 27**

- § 1. De voorzitter van de gemeenteraad 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.
- § 2. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

## **Artikel 28**

- § 1. 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.
- § 2. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.
- § 3. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

## **Artikel 29**

- § 1. 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.
- § 2. 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.
- § 3. De gemeenteraad staat geluidsopnames toe op voorwaarde van bekendmaking en zolang ze de orde niet verstoren.

## **Artikel 30**

- § 1. Op vraag van een raadslid of van een fractie of op initiatief van de voorzitter kan de vergadering worden geschorst.
- § 2. De voorzitter van de gemeenteraad beslist hiertoe en bepaalt de duur van de schorsing.
- § 3. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

## **Artikel 31**

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

# **WIJZE VAN STEMMEN**

## **Artikel 32**

- § 1. Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.
- § 2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen.
- § 3. 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.

## **Artikel 33**

- § 1. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport. In dat geval kan op dezelfde dag eerst een vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden georganiseerd en daarna een gemeenteraad. Eerst stelt de raad voor maatschappelijk welzijn zijn beleidsrapport vast. Daarna stelt de gemeenteraad zijn deel van het beleidsrapport vast. Vervolgens keurt de gemeenteraad het door de OCMW-raad goedgekeurde deel goed. 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.



§ 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.

#### **Artikel 34**

- § 1. De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in artikel 35 § 1.
- § 2. Voor een niet-geheime stemming zijn er twee mogelijke werkwijzen:
- de stemming bij handopsteking : Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.
  - de mondelinge stemming. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven spreekt elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' uit. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.
- § 3. De gemeenteraadsliden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.
- § 4. De voorzitter stemt als laatste bij een niet-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. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

#### **Artikel 35**

- § 1. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:
- de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen.
  - 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.
  - individuele personeelszaken.
- § 2. Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembrieven gebruikt. Wanneer een raadslid daarom vraagt wordt er éénvormig schrijfgierief gebruikt.
- § 3. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en het jongste aanwezige raadslid. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.
- § 4. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

#### **Artikel 36**

- § 1. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Op het stembriefje staan alle kandidaten vermeld die in aanmerking komen.
- § 2. Elk raadslid beschikt over 1 stem per te verkiezen kandidaat. Zij kleuren hiervoor het bolletje in naast de naam van de kandidaat van hun voorkeur. Het aankruisen van het bolletje wordt ook toegestaan. Zij kunnen zich onthouden door het afgeven van een blanco stembriefje.

Stembriefjes waarop teveel stemmen zijn uitgebracht, die zijn beschadigd of waarop naast de stemming andere zaken staan geschreven zijn ongeldig.

- § 3. 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.
- § 4. 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.

### **Artikel 37**

- § 1. Indien bij het kiezen van vertegenwoordigers slechts 1 kandidaat wordt voorgedragen kan er op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad en mits akkoord van de voltallige gemeenteraad gestemd worden met handopsteking.
- § 2. Op bovenstaande regels met betrekking tot de wijze van stemmen zijn soms uitzonderingen, maar die gelden alleen als ze door andere regelgeving worden opgelegd.

## **VERBODSBEPALINGEN**

### **Artikel 38**

- § 1. Volgens het decreet lokaal bestuur (artikel 27 §1) is het voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:
- 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 als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld. Bovenstaande is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in deze omstandigheden bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.
  - 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.
- § 2. Volgens het decreet lokaal bestuur (artikel 27 §2) is het voor een gemeenteraadslid verboden:
- rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.
  - rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.
  - rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van

de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat.

- op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.

§ 3. Dit artikel is eveneens van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155 van het decreet lokaal bestuur.

§ 4. Als een gemeenteraadslid zich in de situatie, vermeld in paragraaf 1, bevindt, moet dat punt op de vergadering behandeld worden, en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

## **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Artikel 39**

§ 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.

§ 2. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimité, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

### **Artikel 40**

§ 1. De audiovisuele opname van de raad geldt als zittingsverslag.

§ 2. Indien er door technische problemen geen audiovisuele opname beschikbaar is, kan een audio-opname of geschreven verslag gelden als zittingsverslag.

§ 3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 10 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen dit niet opgenomen in het zittingsverslag opgesteld.

### **Artikel 41**

§ 1. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking gesteld via Cobra@home.

§ 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.

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

§ 5. 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.

### **Artikel 42**

§ 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. De volgende bevoegdheden worden overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur :
- Uitnodigingen voor het medisch onderzoek worden ondertekend door een medewerker van de personeelsdienst.
  - Attesten van het ziekenfonds voor deelname aan een kamp worden ondertekend door een medewerker van de dienst vrije tijd.
- § 3. Voor volgende documenten kan – na goedkeuring modelbrief - gebruik worden gemaakt van een elektronische kopie van de handtekening van de burgemeester en de algemene directeur :
- Uitnodigingen voor deelname aan een selectieprocedure.
  - Uitnodigingen voor personeelsactiviteiten.
  - Uitnodigingen voor recepties.
  - Aangifteformulieren van gemeentebelastingen.
  - Brieven met betrekking tot ambtshalve aanslag.
- § 4. In geval van hoogdringendheid en mits schriftelijke of mondelinge toelating van de algemeen directeur, de burgemeester of de voorzitter van de gemeenteraad kan bij afwezigheid gebruik gemaakt worden van een elektronische kopie van hun respectievelijke handtekening.

## FRACTIES

### Artikel 43

- § 1. 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 artikel 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Een gemeenteraadslid kan zijn oorspronkelijke fractie verlaten. Het gemeenteraadslid moet deze beslissing schriftelijk meedelen aan de voorzitter van de gemeenteraad. De gemeenteraad neemt hiervan akte.

### Artikel 44

- § 1. Op de installatievergadering wordt door alle fracties een fractieleider voorgedragen, die instaat voor de organisatie van de werking van de fractie binnen de wettelijke en reglementaire bepalingen. De fractieleiders zijn het aanspreekpunt voor de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad ter voorbereiding van de gemeenteraad.
- § 2. Op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad of op verzoek van één van de fractieleiders kan een vergadering van de fractieleiders georganiseerd worden.. Deze vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad en bijgestaan door de algemeen directeur. Zij behandelt de aangelegenheden die de werking van de gemeenteraad aanbelangen.

### Artikel 45

- § 1. De verkozen politieke fracties deel uitmakend van de gemeenteraad Assenede kunnen voor hun vergaderingen en persconferenties gratis beschikken over de vergaderzalen in het gemeenschapscentrum 'de Bijenkorf', jeugd- en sportdomein Ter Walle en Dorpshuis Bass' Cul. Aanvragen dienen te gebeuren volgens de officiële aanvraagprocedure zoals beschreven in de respectievelijke gebruikersreglementen
- § 2. De gebruikersbijdrage voor fractievergaderingen of persconferenties wordt betaald door de gemeente aan het AGB.

## VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

### Artikel 46

- § 1. Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de gemeenteraad en het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf waarop zij aanwezig zijn
- § 2. Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro (geïndexeerd bedrag januari 2019) voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris'.
- § 3. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.
- § 4. Het presentiegeld voor de leden van het directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf bedraagt de helft van het presentiegeld dat de gemeenteraadsleden ontvangen voor de vergaderingen van de gemeenteraad waarop zij aanwezig zijn.

### Artikel 47

- § 1. Gemeenteraadsleden kunnen de inschrijvingskosten van studiedagen of vormingscursussen (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) tot maximaal € 200,00 per kalenderjaar (voor gemeente en OCMW samen) 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.
- § 2. 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.
- § 3. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met het diensthoofd personeel.
- § 4. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven die gelden voor het personeel op voorwaarde dat
  - het gemeenteraadslid geen presentiegeld ontvangt voor de betreffende vergadering.
  - het gemeenteraadslid de verplaatsingskosten niet kan inbrengen bij de betreffende organisatie die de vergadering organiseert.
  - het geen verplaatsingskosten betreft voor studiedagen of vormingscursussen waarvoor reeds een tussenkomst werd verkregen.
  - het gaat over een verplaatsing buiten het grondgebied van Assenede.
- § 5. De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## VERZOEKSCHRIFTEN

### Artikel 48

- § 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.
- § 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.
- § 4. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.
- § 5. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:
- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd.
  - het louter een mening is en geen concreet verzoek.
  - de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend.
  - het taalgebruik ervan beledigend is.
- Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.
- § 6. Indien het verzoekschrift een klacht betreft in de zin van het reglement van klachtenbehandeling goedgekeurd door de gemeenteraad, kan de klacht worden doorgestuurd naar de klachtencoördinator.

### Artikel 49

- § 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 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.

## BURGERINITIATIEF

### Artikel 50

- § 1. Elke inwoner heeft het recht om in een gemotiveerde nota, voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad toe te

voegen en deze te komen toelichten in de gemeenteraad. Bij die nota worden alle nuttige stukken die de gemeenteraad kan voorlichten, toegevoegd.

- § 2. Het verzoek moet gesteund worden door de handtekeningen van 2 procent van het aantal inwoners. Zij moeten allen ouder zijn dan 16 jaar en inwoner zijn van de gemeente Assenede.

## VRAGENHALFUURTJE

### Artikel 51

- § 1. Teneinde de inwoners van de gemeente sterker te betrekken bij het gemeentelijk beleid, wordt hen de mogelijkheid gegeven, rechtstreeks informatie te vragen aan de leden van de gemeenteraad via het vragenhalfuurtje voor het publiek.
- § 2. Deze vragen worden vóór de zitting behandeld en niet opgenomen in de agenda. Maximale duur is ½ uur. Indien niet alle vragen binnen dit tijdsbestek behandeld zijn, worden de resterende vragen bij voorrang behandeld in het vragenhalfuurtje voorafgaand aan de volgende gemeenteraadszitting, op voorwaarde dat de betrokken vraagstellers aanwezig zijn.
- § 3. De vraagsteller dient meerderjarig te zijn en op de datum van de raadszitting ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente. De vraagsteller dient aanwezig te zijn op het vragenhalfuurtje.

### Artikel 52

- § 1. De duidelijk en zo bondig mogelijk geformuleerde vragen dienen schriftelijk te worden bezorgd aan de algemeen directeur of zijn afgevaardigde, uiterlijk veertien kalenderdagen vóór de gemeenteraadszitting. De vraagsteller vermeldt zijn identiteit en adres, en duidt het lid van het schepencollege of gemeenteraadslid aan, aan wie de vraag gericht is.
- § 2. Per zitting kan elke inwoner maximum twee vragen indienen. De vraagsteller kan ten allen tijde zijn vraag intrekken, in welk geval de vraag zonder verder gevolg wordt geklasseerd.

### Artikel 53

- § 1. Elk lid van de gemeenteraad aan wie een vraag gesteld wordt, wordt door toedoen van de algemeen directeur (of zijn afgevaardigde) vijf werkdagen voorafgaand aan de dag van de gemeenteraadszitting op de hoogte gebracht van de aan hem gestelde vraag of vragen. Alle regelmatig ingediende vragen liggen ter inzage van de gemeenteraadsliden van het begin van de inzagetermijn van de gemeenteraadsdossiers.
- § 2. De vragen mogen enkel betrekking hebben op materies die tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren. Tevens mogen de vragen geen persoonlijke aanvallen of beledigingen inhouden, en geen persoonsgebonden materies (die overigens steeds in geheime zitting worden behandeld) aanraken. De vragen mogen geen betrekking hebben op de agendapunten van de raadszitting die op het vragenhalfuurtje volgt.
- § 3. De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de vraag. Wordt een vraag onontvankelijk verklaard, dan stelt de algemeen directeur of zijn afgevaardigde de indiener daarvan onmiddellijk op de hoogte. Onontvankelijk verklaarde vragen worden geregistreerd. Inzagerecht moet toelaten om een overzicht te krijgen van alle gestelde vragen.

### Artikel 54

- § 1. De vragen worden chronologisch behandeld, volgens het tijdstip van de indiening. De voorzitter verleent daartoe het woord aan de respectieve vraagstellers. Indien dezelfde vraag werd ingediend, wordt het woord verleend aan de eerste indiener.
- § 2. De vraagsteller geeft voorlezing van zijn ingediende vraag, eventueel met een beperkte verduidelijking die uiteraard moet voldoen aan de bepalingen van artikel 53 §2. De vraagsteller krijgt daarvoor maximum drie minuten. Na de vraag wordt het woord verleend aan het aangeduide raadslid.

## Artikel 55

- § 1. Het ondervraagde raadslid gemeenteraadslid kan de hem/haar gestelde vraag zelf beantwoorden of het antwoord laten geven door een ander door hem/haar aangeduid gemeenteraadslid. Het antwoord zal kort en bondig zijn.
- § 2. Hij/zij heeft tevens het recht het antwoord in beraad te houden teneinde informatie in te winnen of overleg te plegen omtrent de gestelde vraag. In dit geval zal de vraag schriftelijk beantwoord worden door het raadslid binnen de dertig dagen na de zitting. Dit zal eveneens gebeuren indien het ondervraagde raadslid niet aanwezig is op het vragenhalfuurtje.
- § 3. Van dit schriftelijk antwoord wordt beknopt mededeling gegeven in het vragenhalfuurtje dat voorafgaat aan de volgende gemeenteraadzitting, op voorwaarde dat de vraagsteller dan aanwezig is.
- § 4. De vragen of antwoorden kunnen geen aanleiding geven tot discussie, debat of stemming.
- § 5. Andere raadsleden kunnen niet tussenkomen.

Gezien en goedgekeurd door de gemeenteraad op 26.11.2020

Frederik Willems  
Algemeen directeur

Lieven Rummens  
Voorzitter gemeenteraad