

**Gecoördineerde versie
(goedgekeurd in gemeenteraad van 27/10/2015)**

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

TITEL I – TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

Dit reglement handelt over:

- de werking van de gemeenteraad (inclusief recht op informatie en bezoek aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert).
- de oprichting en werking van de gemeenteraadscommissies
- de toekenning van presentiegelden en kostenvergoedingen
- de inspraak en participatiemogelijkheden van de burger

TITEL II – WERKING VAN DE GEMEENTERAAD

Hoofdstuk 1 - Bijeenroeping en agenda

Artikel 2

De gemeenteraad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen. In dit minimum zijn eveneens de vergaderingen begrepen die op initiatief van ten minste een derde of een vijfde van de zittinghebbende raadsleden, van het college of van de burgemeester worden bijeengeroepen.

De voorzitter van de gemeenteraad of zijn vervanger beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld.

De oproeping wordt standaard elektronisch verstuurd. Op vraag van een raadslid wordt de agenda en het toegelicht voorstel van beslissing eveneens in de papieren versie aan huis bedeed. In dat geval dient er voor ontvangst te worden afgetekend. Indien er niet voor ontvangst kan getekend worden, vermeldt de bezorger op het afdraagformulier en de enveloppe het uur van aflevering.

De dossiers voor de gemeenteraad liggen tijdens de kantooruren van het gemeentehuis ter inzage op het secretariaat van het gemeentehuis voor de raadsleden vanaf de verzending van de agenda. De dossiers worden eveneens digitaal ter beschikking gesteld voor de raadsleden via een webgebaseerde raadpleegmodule.

Artikel 3

De voorzitter is verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden, van het college van burgemeester en schepenen of op verzoek van de burgemeester tenminste voor zover de door de burgemeester voorgestelde agenda ook uitsluitend betrekking heeft op de bevoegdheden van de burgemeester.

De voorzitter is ook verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van 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.

In geval van een verplichte bijeenroeping als vermeld in het eerste en tweede lid, roept de voorzitter de gemeenteraad bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daarvoor bezorgen de gemeenteraadsleden en het college van burgemeester en schepenen voor elk punt

op de agenda hun voorstel van beslissing met een toelichting aan de gemeentesecretaris of zijn vervanger, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

De voorzitter groepeerde de agendapunten in functionele rubrieken zoals vastgesteld als bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

Artikel 4

De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. De beoordeling van het spoedeisende karakter gebeurt in eerste instantie door de voorzitter.

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.

Artikel 5

Gemeenteraadsleden kunnen tot uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen en tot drie dagen amendementen vooraf indienen. Hiertoe bezorgen zij hun toegelicht voorstel van beslissing of hun amendementen aan de gemeentesecretaris of zijn vervanger, die de documenten bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken. Toegevoegde punten zullen voor zover mogelijk geagendeerd worden bij de geëigende rubrieken van de bestaande agenda. Indien er geen voldoende toegelicht voorstel van beslissing is bijgevoegd, zal het agendapunt beschouwd worden als een mondeling vraag zoals bedoeld in artikel 18.

Toegevoegde punten of amendementen kunnen enkel tegen ontvangstbewijs worden afgegeven bij de gemeentesecretaris of zijn vervanger, of worden gemaild naar het mailadres toegevoegdepunten@laakdal.be. De afgifte van de toegevoegde punten dient te gebeuren tijdens de kantooruren van het gemeentehuis; via mail kunnen de punten tot middernacht van de uiterste dag gemaild worden naar bovengenoemd mailadres.

De gemeentesecretaris of zijn vervanger, deelt de amendementen en de toegevoegde agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de toegelichte voorstellen, onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden.

Hoofdstuk 2 – Openbaarheid van de vergaderingen

Artikel 6

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

De vergadering is niet openbaar:

1° wanneer het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken.

2° wanneer 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.

Artikel 7

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

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

Artikel 8

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare. Dit betekent dat de agendapunten van de besloten zitting steeds na die van de openbare op de dagorde worden ingeschreven en de raad enkel de behandeling van deze agendapunten kan aanvatten nadat hij de agenda van de openbare zitting heeft afgehandeld.

Uitzondering is het horen van een personeelslid in het kader van een tuchtzaak in besloten zitting. Dit kan plaatshebben alvorens de raad de agenda van de openbare zitting heeft afgehandeld.

Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering enkel met dit doel, door de voorzitter worden onderbroken. Indien hierover betwisting ontstaat, is het de gemeenteraad die uiteindelijk beslist of de vergadering al dan niet in besloten zitting verder dient te worden gezet.

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

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

Hoofdstuk 3 – Informatieverstrekking voor raadsleden en publiek

Artikel 9

Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad uiterlijk acht dagen voor de vergadering openbaar gemaakt op het gemeentehuis zodat het publiek ervan kan kennisnemen op elk moment.

Dit gebeurt door verplichte aanplakking aan het gemeentehuis (berichtenbord) en facultatief door vermelding op de website van de gemeente.

De agenda met het toegelicht voorstel van beslissing wordt tevens bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter en de secretaris van elke door de gemeenteraad erkende adviesraad indien ze er om verzoeken.

Als agendapunten aan de agenda worden toegevoegd overeenkomstig artikel 5 van dit reglement, wordt de aangepaste agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid. 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.

Een agenda met het toegelicht voorstel van beslissing ligt ter beschikking voor het publiek dat de raadsvergadering bijwoont.

Elke inwoner kan een jaarabonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen, toelichting inbegrepen, en op het verslag van de gemeenteraad. Een abonnement op agenda en verslag van de gemeenteraadscommissies is eveneens mogelijk.

Artikel 10

De gemeente maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen voor zover dit met de bestaande apparatuur in het gemeentehuis mogelijk is, overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Aan de beslissingen van belangrijke dossiers van de gemeenteraad zal verder de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren in het gemeentelijke informatieblad.

Artikel 11

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

De dossiers moeten voldoende gestoffeerd zijn zodat zij de raadsleden toelaten een beeld te krijgen van alle belangrijke elementen die van invloed kunnen zijn op de te nemen beslissing.

Artikel 12

Het ontwerp van meerjarenplan, van de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het ontwerp van budget en het ontwerp van de jaarrekening wordt op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

Het ontwerp van budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda voor de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

Artikel 13

De gemeentesecretaris of de door hem aangewezen personeelsleden verstrekken aan de gemeenteraadsleden die erom verzoeken, technische toelichting over de stukken die in de dossiers voor de gemeenteraad voorkomen.

Onder technische toelichting wordt verstaan het mondeling verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure, maar niet het interpreteren van de stukken of van de beleidsopties van de politiek verantwoordelijken. Het is evenmin de bedoeling dat de personeelsleden hun persoonlijke visie of appreciatie van dossiers geven of dat zij de persoonlijke standpunten van de leden van het schepencollege verwoorden.

De raadsleden kunnen hun verzoek tot inlichting zowel schriftelijk als mondeling aan de gemeentesecretaris (of bij zijn afwezigheid de verantwoordelijke van het secretariaat) richten. De secretaris regelt de praktische uitvoering.

Artikel 14

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

Zonder voorafgaande aanvraag kunnen door de raadsleden worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de respectieve diensten van de gemeente geopend zijn:

- 1° de budgetten van de gemeente;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;
- 6° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 7° de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;
- 8° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

Artikel 15

Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 11 en 14, 2de lid van het huishoudelijk reglement hebben de raadsleden het recht alle andere dossiers, documenten, stukken en akten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente. Het inzagerecht van de raadsleden omvat niet:

- documenten die nog in bewerking zijn;
- documenten die nog ter studie of ter discussie liggen en die om die reden nog geen definitieve status verworven hebben;
- persoonlijke nota's van de behandelaar.

Een raadslid dat inzage wenst in bestuursdocumenten die niet onder artikel 30 van het gemeentedecreet vallen, moet hiervoor een beroep doen op de algemeen geldende regelgeving inzake openbaarheid van bestuur in gemeenten.

De gemeenteraadsleden zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik van de inlichtingen die zij bij de uitoefening van hun inzagerecht verkregen hebben. Zij dienen een zekere discretie in acht te nemen ten aanzien van de verkregen inlichtingen en moeten de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens respecteren.

De raadsleden kunnen de documenten raadplegen tijdens de kantooruren van het gemeentepersoneel in het gemeentehuis of de gemeentelijke buitendiensten. De originele documenten kunnen nooit voor nader onderzoek mee naar huis worden genomen.

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 zeven werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer binnen een termijn van maximum zeven werkdagen de stukken kunnen worden ingezien.

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

Artikel 16

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift krijgen van de dossiers, akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente. De aanvragen tot afschriften moeten billijk en kennelijk niet onredelijk zijn en moeten (technisch) haalbaar zijn met de bestaande apparatuur aanwezig in het gemeentehuis.

Afschriften die worden verkregen m.b.t. het bestuur van de gemeente zijn gratis voor de raadsleden.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen of de gemeentesecretaris of zijn vervanger.

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

Artikel 17

De gemeenteraadsleden hebben het recht de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

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

Tijdens het bezoek aan een gemeentelijke instelling of dienst die de gemeente heeft opgericht en beheert moeten de raadsleden passief optreden. Dit betekent dat de bezoeken slechts een louter informatief karakter mogen hebben en raadsleden niet het recht hebben om opmerkingen te maken aan het personeel

of hen opdrachten of onderrichtingen te geven. Het bezoekrecht van de raadsleden mag de goede werking van de diensten en instellingen niet hinderen. In geval van duidelijk misbruik kan bezoekrecht gemotiveerd worden geweigerd.

Artikel 18

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. 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. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Hoofdstuk 4 – Aanwezigheidsquorum

Artikel 19

Tijdens de vergadering, tekenen de aanwezige raadsleden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Artikel 20

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden aanwezig is.

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 of beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van dit artikel overgenomen.

Hoofdstuk 5 – Wijze van vergaderen

Artikel 21

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, 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. Indien vijftien minuten na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. De secretaris maakt van dit feit melding in de notulen.

De bepaling van het tweede lid is niet van toepassing wanneer de gemeenteraad vergadert over de onderwerpen die reeds voor de tweede maal op de agenda voorkomen wegens het niet voldoen aan de vereiste inzake het aanwezigheidsquorum.

Artikel 22

De voorzitter doet bij het begin van de raad alle mededelingen die de raad aanbelangen en geeft kennis aan de tot de raad gerichte verzoeken.

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

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

Tot spoedbehandeling kan 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 23

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden, maar met voorrang aan de fractieleiders.

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

De gemeentesecretaris adviseert de gemeenteraad op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de regelgeving voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.

Artikel 24

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 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.

Artikel 25

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

Artikel 26

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

Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afwijken, 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.

Artikel 27

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.

Artikel 28

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 met het oog op verwijzing naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Artikel 29

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

De spreekduur van een raadslid moet de toetsing van de redelijkheid kunnen doorstaan.

Artikel 30

De raadsleden gaan op een correcte en voorkomende manier om met elkaar tijdens de raadsvergaderingen. Dit betekent o.a. dat men de persoon die aan het woord is niet onderbreekt, dat men scheldwoorden en persoonlijke aantijgingen vermijdt en elkaar met respect benadert.

De raadsleden en toehoorders schakelen de beltoon van hun GSM-toestel uit en voeren geen telefoongesprekken in de raadzaal tijdens de vergaderingen.

Het gebruik van informatica-apparatuur door de raadsleden is toegestaan in functie van de agenda en de besprekingen van de gemeenteraad.

Artikel 31

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 32

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit hij de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikelen 26 en 29.

Hoofdstuk 6 – Wijze van stemmen

Artikel 33

Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken. Eenmaal de stemming in gang is gezet is de bespreking beëindigd. De stemming kan niet onderbroken worden.

De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Bij staking van stemmen, is het voorstel verworpen.

Artikel 34

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen: de niet geheime of geheime stemming.

De geheime stemming en de stemopneming wordt geleid door de voorzitter, bijgestaan door de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

2° het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Behoudens in de gevallen in het tweede lid stemmen de leden van de gemeenteraad niet geheim.
Bij de niet geheime stemming wordt er mondeling gestemd conform artikel 35.

Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft met uitzondering wanneer de beslissing wordt genomen met unanimititeit.

Artikel 35

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.
De raadsleden stemmen in alfabetische volgorde. De voorzitter stemt evenwel het laatst, behalve bij geheime stemming.

Artikel 36

De gemeenteraad stemt over het budget, de budgetwijziging en over de jaarrekening in hun geheel.
Elk lid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget, de budgetwijziging of de jaarrekening die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel eerst gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid afzonderlijk wenst te stemmen en op de onderdelen die reeds bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

Artikel 37

Geheime stemmingen gebeuren als volgt:

a) voor benoemingen tot ambten:

Er worden stembriefjes gebruikt met daarop de namen van de kandida(a)t(en) en er wordt eenvormig schrijfgierief (rood potlood) ter beschikking gesteld.

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

b) bij tuchtstraffen:

De raadsleden schrijven met eenvormig schrijfgierief (rood potlood) ja, neen of onthouding over het voorstel tot tuchtstraf op het uitgedeelde stembiljet.

In geval er verschillende strafmaten worden voorgesteld, wordt er eerst gestemd over het voorstel met de laagste strafmaat.

Onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

c) afvaardiging van kandidaten in intercommunales en andere organisaties/instanties:

Enkel kandidaten die via een schriftelijke kandidaatstelling (bv. brief, fax, mail) aan de secretaris werden voorgedragen, worden op de stembiljetten vermeld. De voordracht dient te gebeuren uiterlijk 5 kalenderdagen voor de respectievelijke gemeenteraadszitting waarop de aanduiding geagendeerd staat. Voor de bepaling van deze termijn wordt er terug geteld vanaf de dag van de gemeenteraadszitting. De dag van de gemeenteraadszitting wordt niet in de termijn begrepen; de uiterste dag dat de voordracht kan gebeuren wordt mee in de termijn geteld. Mondelinge voordrachten, voordrachten die na deze termijn worden ingediend of tijdens de raadszitting worden aangebracht of gewijzigd, worden niet in aanmerking genomen.

De gemeentesecretaris staat in voor de opmaak van de stembiljetten waarop de namen van de voorgedragen kandida(a)t(en) worden vermeld.

Er wordt eenvormig schrijfgierief (rood potlood) gebruikt.

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

Elke andere manier van stemmen wordt als ongeldig beschouwd. Het niet stemmen met het rood potlood wordt als ongeldig beschouwd.

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

Artikel 38

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 39

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.

Hoofdstuk 7 – Beeld- en klankopnamen

Artikel 40

In zover dit het verloop van de vergadering niet schaadt en de goede orde van de gemeenteraad niet in het gedrang brengt, wordt het gebruik van beeld- en klankopnames toegelaten tijdens de openbare zitting. De voorzitter waakt over de goede gang van zaken in dit verband.

Artikel 41

De gemeentesecretaris bekomt op bestendige wijze de toelating voor het opnemen van klankopnamen met het oog op het opmaken van de notulen onder volgende voorwaarden:

- de geluidsopname staat enkel ter beschikking van de secretaris met het oog op het opstellen van de notulen van de vergadering;
- de ganse zitting dient in zulk geval door de secretaris geregistreerd te worden;
- de gegevens dienen onmiddellijk gewist te worden na de definitieve goedkeuring van de notulen van de betrokken gemeenteraad.

Hoofdstuk 8 – Notulen

Artikel 42

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 melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield met uitzondering wanneer de beslissing wordt genomen met unanimititeit.

Motieven van raadsleden voor hun stemgedrag worden niet genotuleerd. Een raadslid kan evenwel vragen om een voorgelezen tekst of een zelf opgestelde (samenvatting van) een interventie aan de notulen toe te voegen bij de bespreking van een agendapunt. De betrokken tekst wordt door de voorzitter daarop voor al dan niet opname in de notulen aan de raad voorgelegd.

De notulen vermelden niet in extenso de diverse tussenkomsten van de raadsleden en zijn geen uitgebreid verslag van de tijdens de vergadering gehouden discussies en besprekingen.

Artikel 43

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het gemeentedecreet.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering op het gemeentesecretariaat ter beschikking van de raadsleden die er kennis willen van nemen. De notulen van de vorige vergadering worden tevens met de oproepingsbrief voor de volgende gemeenteraad meegezonden.

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

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

Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de gemeenteraadsliden en de gemeentesecretaris ondertekend.

TITEL III – GEMEENTERAADSCOMMISSIES

Hoofdstuk 9 – Gemeenschappelijke bepalingen

Artikel 44

De gemeenteraad kan commissies oprichten die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De commissies hebben tot taak de besprekingen van de gemeenteraadzittingen voor te bereiden, advies te verlenen en voorstellen te formuleren over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens wanneer dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De effectieve oprichting, de benaming van de commissie en het aanduiden van de effectieve leden gebeurt bij afzonderlijke raadsbeslissing.

Artikel 45

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het systeem D'Hondt over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die als bijlage bij dit huishoudelijk reglement is gevoegd. 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. Voor elke effectieve kandidaat dient een opvolger te worden aangeduid.

In ieder geval is vereist dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan de 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. Indien dit toch niet het geval zou zijn, wordt het aantal mandaten van de fracties waarvan de leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen verhoogd ten koste van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties tot aan deze voorwaarde is voldaan.

Een commissie bestaat uit 8 leden.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissie te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie als vermeld in artikel 38 van het gemeentedecreet kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijk aantal leden in de commissie.

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

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

Artikel 46

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Twee derden van de leden van de commissie kunnen de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. In dit geval is de voorzitter verplicht de desbetreffende commissie bijeen te roepen tenzij de commissie in dat jaar reeds de maximale bijeenkomst van 3 maal per jaar heeft bereikt.

De oproepingsbrief vermeldt de agenda en de toelichting en wordt elektronisch aan de raadsleden bezorgd. Deze agenda met toelichting wordt ter informatie ook naar de overige raadsleden gestuurd. Op vraag van het raadslid wordt de agenda en de toelichting eveneens in de papieren versie per gewone post bezorgd.

Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek. De bekendmaking gebeurt op dezelfde manier als voor de bijeenroeping van de gemeenteraad.

De raadsleden kunnen, zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen en er het woord voeren. Een raadslid dat geen deel uitmaakt van de commissie heeft evenwel geen stemrecht. Zij ontvangen hiervoor geen presentiegeld.

Tijdens de vergadering, tekenen de effectieve leden van elke commissie een aanwezigheidslijst die aan de gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door de gemeentesecretaris of zijn afgevaardigde; of door een of meer personeelsleden van de gemeente, aangewezen door de gemeentesecretaris. De secretaris van de commissie maakt de notulen van de vergadering op en bezorgt deze zo snel mogelijk aan de raadsleden. De notulen worden geacht te zijn goedgekeurd indien 10 dagen na verzending er geen schriftelijke opmerkingen bij de secretaris zijn toegekomen. Indien er binnen dit tijdsbestek toch vragen tot aanpassing of amendementen aan de notulen zijn toegekomen, worden deze aan de eerstvolgende raadscommissie, samen met de ontwerp notulen, ter goedkeuring voorgelegd.

De gemeentesecretaris kan steeds de vergaderingen van de commissies bijwonen.

Artikel 47

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Hoofdstuk 10 – De gewone gemeenteraadscommissies

Artikel 48

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. In elk geval word(t)(en) de bevoegde schepen(en) uitgenodigd.

De voorzitter wordt aangewezen door de gemeenteraad op basis van (een) schriftelijk ingediende kandidatu(u)r(en).

Artikel 49

In elke commissie wordt eveneens een ondervoorzitter aangesteld. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen ondervoorzitter zijn.

De ondervoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en beschikt tijdens de vervanging over de volle bevoegdheden van de voorzitter.

De ondervoorzitter wordt aangeduid door de gemeenteraad op basis van (een) schriftelijk ingediende kandidatu(u)r(en).

Artikel 50

De respectieve commissie kan maximaal 3 maal/jaar samengeroepen worden.

Artikel 51

Artikelen 6, 7, 8, 33, 34 en 35 van dit huishoudelijk reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen en stemmingen van de gewone gemeenteraadscommissies.

Hoofdstuk 11 – commissie inzake de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen

Artikel 52

Er wordt een commissie opgericht die waakt over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de gemeente.

Artikel 53

De modaliteiten die van toepassing zijn op de gewone gemeenteraadscommissies, zijn eveneens van toepassing op de commissie inzake de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen.

TITEL IV – PRESENTIEGELDEN EN KOSTENVERGOEDINGEN

Hoofdstuk 12 – Presentiegelden

Artikel 54

Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de commissies, met inbegrip van de vergaderingen waarvoor de raadsleden overeenkomstig artikel 39 §3, vierde lid Gemeentedecreet aangewezen zijn als lid met raadgevende stem;

3° de vergaderingen waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, maar waarvoor de raadsleden, als het bereikt was, wel presentiegeld zouden genieten;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond. Om presentiegeld te ontvangen moet het raadslid bij minimum de helft van de agendapunten (toegevoegde punten inclusief) aanwezig zijn;

5° de vergaderingen in voortzetting.

Artikel 55

Verschillende vergaderingen van één of meer bestuursorganen die plaatsvinden op dezelfde dag geven recht op meerdere presentiegelden. De vergaderingen die deels besloten en deels openbaar zijn, geven slechts recht op één presentiegeld.

Een vergadering die doorloopt tot na middernacht, wordt aanzien als éénzelfde zitting en geeft recht op één toekenning van presentiegeld.

Het presentiegeld wordt bepaald volgens de aanwezigheid, die vastgelegd wordt in de met dat doel gehouden registers.

Artikel 56

Het presentiegeld voor het bijwonen van de gemeenteraad bedraagt 124,98 euro niet geïndexeerd (spilindex 138,01) of aan index januari 2013: 201,01 euro.

De indexatie heeft uitwerking de 2de maand na overschrijding van de spilindex.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

Artikel 57

Het presentiegeld voor het bijwonen van een gemeenteraadscommissie bedraagt de helft van de zitpenning van de reguliere gemeenteraad. De voorzitter krijgt één volledige zitpenning.

De ondervoorzitter krijgt de helft van de zitpenning van de reguliere gemeenteraad, tenzij hij de rol van voorzitter heeft vervuld. In dit laatste geval krijgt hij één volledige zitpenning.

Hoofdstuk 13 – Kostenvergoedingen

Artikel 58

Aan de leden van de gemeenteraad, alsook de voorzitter, kunnen alleen de kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat worden terugbetaald.

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

Artikel 59

De kosten waarvan sprake in artikel 58, moeten worden verantwoord met bewijsstukken. In geen geval wordt een forfaitaire vergoeding toegestaan.

Artikel 60

De gemeentesecretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 58.

TITEL V – WIJZE VAN HET TER KENNIS BRENGEN VAN DE NOTULEN VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

Artikel 61

De notulen van het schepencollege worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het college van burgemeester en schepenen. De notulen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen volgend op de vergadering van het college van burgemeester en schepenen waarop de notulen werden goedgekeurd verstuurd aan de gemeenteraadsleden.

De raadsleden dienen hun keuze te kennen te geven hoe zij de notulen van het schepencollege wensen te ontvangen: of digitaal per mail op een door hen opgegeven e-mailadres, of per gewone post. Indien de raadsleden nalaten op te geven dat zij de notulen per mail wensen te ontvangen of geen mailadres opgeven, worden de notulen per gewone post bezorgd.

TITEL VI – AKTEN VAN DE GEMEENTE

Artikel 62

De reglementen, verordeningen, beslissingen, akten van de gemeenteraad en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de gemeenteraad worden ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en medeondertekend door de gemeentesecretaris.

De reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van de burgemeester en van het college van burgemeester en schepenen worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de gemeentesecretaris.

De beslissingen, de akten, de verslagen en de brieven van de financieel beheerder worden door hem ondertekend als ze specifiek betrekking hebben op de aan hem toevertrouwde taken.

De beslissingen, de akten en de briefwisseling van personeelsleden aan wie bevoegdheden werden gedelegeerd of toevertrouwd, worden door die personeelsleden ondertekend.

Het dwangbevel, uitgevaardigd voor de invordering van schuldvorderingen, wordt, met behoud van de ondertekeningsbevoegdheid inzake de uitvoerbaarverklaring ervan, ondertekend door de financieel beheerder.

Onverminderd het voorgaande, wordt de briefwisseling van de gemeente ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de gemeentesecretaris.

Artikel 63

De briefwisseling, agenda en de notulen van de gemeenteraadscommissies worden ondertekend door de voorzitter van de betrokken raadscommissie en medeondertekend door de secretaris van de raadscommissie.

De akten, beslissingen en notulen van de secretaris worden ondertekend door de gemeentesecretaris.

De stukken, agenda en notulen van het managementteam worden ondertekend door de gemeentesecretaris als voorzitter van het managementteam.

TITEL V – INSPRAAK EN PARTICIPATIEMOGELIJKHEDEN VAN DE BURGER

Hoofdstuk 14 – Verzoekschriften aan de gemeenteraad

Artikel 64

Iedere burger heeft het recht een verzoekschrift, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de gemeentesecretaris en elk orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan toe dan bezorgt het orgaan dit aan de juiste bestemming. Een verzoekschrift kan in eerder welke schriftelijke vorm (o.a. bij gewoon of aangetekend schrijven, via fax, mail,...). Een mondeling verzoek is onontvankelijk. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het een loutere mening is en geen concreet verzoek;

3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
4° het taalgebruik beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan doet de beoordeling van het verzoekschrift. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel ontvankelijk is.

Artikel 65

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 verzoekschrift minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

Het verzoekschrift wordt behandeld na de opening van de raadszitting voor de behandeling van de reguliere agenda zoals gesteld in artikel 22.

Artikel 66

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het 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.

Artikel 67

Het 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.

Hoofdstuk 15 – Spreekmoment op de gemeenteraad

Artikel 68

Voor de aanvang van de openbare zitting van de gemeenteraad wordt er een spreekmoment ingelast voor de burgers.

Artikel 69

De spreektijd wordt beperkt tot maximum vijf minuten.

Artikel 70

De aanvragen tot gebruik van het spreekmoment moeten zeven dagen op voorhand schriftelijk ingediend worden bij de voorzitter.

Artikel 71

Het behandelde onderwerp moet een gemeentelijke aangelegenheid zijn van algemeen belang.

Hoofdstuk 16 – Voorstellen van burgers

Artikel 72

De inwoners kunnen verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de gemeenteraad.

Ze voegen bij die nota alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners van Laakdal die ouder zijn dan 16 jaar.

Artikel 73

Het verzoek moet worden ingediend met een formulier dat door de gemeente ter beschikking wordt gesteld en het wordt aangetekend verstuurd aan de gemeente. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift heeft ondertekend.

Het college van burgemeester en schepenen gaat na of aan die voorwaarden voldaan is.

Artikel 74

Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende vergadering van de raad.

Artikel 75

De gemeenteraad doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. Binnen zijn bevoegdheid bepaalt de gemeenteraad ook welk gevolg daaraan wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

TITEL VI – SPECIFIEKE BEVOEGDHEDEN VAN DE VOORZITTER

Artikel 76

De voorzitter is bevoegd voor de opstelling van de raadzaal. Hij zit centraal met links van hem de burgemeester en rechts de gemeentesecretaris.

Artikel 77

De burgemeester vervangt de voorzitter bij tijdelijke afwezigheid of wanneer de voorzitter verhinderd is de raad of een gedeelte ervan bij te wonen, tenzij de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk aan een ander raadslid heeft opgedragen conform artikel 8 §4, 2^{de} lid, 1^o van het gemeentedecreet.

Artikel 78

De voorzitter maakt bij aanvang van een kalenderjaar in overleg met het college van burgemeester en schepenen de vergaderkalender op en maakt deze over aan de raadsleden. In principe is dit iedere vierde dinsdag van de maand met uitzondering van de maanden juli en augustus.

TITEL VII – SLOTBEPALINGEN

Artikel 79

De gemeenteraad kan onderhavig reglement te allen tijde wijzigen.

In ieder geval zal de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode van een nieuwe legislatuur zich uitspreken over het huishoudelijk reglement: of een nieuw reglement wordt aangenomen, of minstens wordt het bestaande bekrachtigd.