

HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTERAAD GALMAARDEN

Datum reglement: 1 augustus 2023
Opgemaakt door: Interne Zaken - secretariaat
Datum goedkeuring CBS of VB: 12 juli 2023
Datum goedkeuring GR of RMW: 25 juli 2023
Datum laatst bijgewerkt:
Bijgewerkt door:
Datum goedkeuring CBS of VB:
Datum goedkeuring GR of RMW:

BIJEENROEPING

ARTIKEL 1.

§ 1.

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

(Artikel 18 DLB)

§ 2.

De gemeenteraad vergadert in principe in het gemeentehuis. Als de situatie dit verantwoordt, kan de voorzitter een andere geschikte vergaderlocatie aanduiden.

§3.

De voorzitter van de gemeenteraad (hierna: de voorzitter) beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

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

(Artikel 19 en 20 DLB)

§ 4.

De oproeping wordt digitaal verzonden via de applicatie van de software e-notulen (verder: "e-notulen") en bevestigd per e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden via de beveiligde toegang van e-notulen gedeeld. De stukken worden enkel op expliciete vraag van het raadslid op papier ter beschikking gesteld.

§ 5.

De voorzitter moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen;

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

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

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde plaats, dag en tijdstip en met de voorgestelde agenda.

(Artikel 19 en artikel 67 DLB)

ARTIKEL 2.

§ 1.

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

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(Artikel 19, 20 en artikel 67 DLB)

§ 2.

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Wanneer de noodwendigheid zich voordoet, kan de voorzitter beslissen dat eerst de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn zal plaatsvinden en aansluitend de vergadering van de gemeenteraad.

(Artikel 20 DLB)

ARTIKEL 3.

§ 1.

Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing (voldoende duidelijk geformuleerd en binnen de bevoegdheid van de raad) schriftelijk per mail aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

(Artikel 21 DLB)

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen via e-notulen en bevestigd per e-mail.

(Artikel 21 DLB)

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

ARTIKEL 4.

§ 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

(Artikel 28, §1 DLB)

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
- 2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

(Artikel 28, §1 en 249 DLB)

ARTIKEL 5.

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

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

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

(Artikel 28, §2 DLB)

ARTIKEL 6.

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

(Artikel 29, §4 DLB)

DIGITAAL VERGADEREN

UITZONDERLIJKE OMSTANDIGHEDEN DIE DIGITAAL VERGADEREN RECHTVAARDIGEN

ARTIKEL 7.

§ 1.

Tijdens een federale crisisfase beslissen de voorzitter, burgemeester en algemeen directeur samen over de wijze van vergaderen.

§ 2.

Wanneer de raadzaal omwille van een onverwachtse situatie van overmacht niet gebruikt kan worden, beslissen de voorzitter, burgemeester en algemeen directeur samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek (in een andere geschikte locatie) of volledig digitaal zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

§ 3.

Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en wanneer de fractieleiders die 2/3 van de raadsleden vertegenwoordigen daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

Er wordt hierover op initiatief van de voorzitter overleg gepleegd tussen de voorzitter, de burgemeester, de fractieleiders en de algemeen directeur. Tijdens dit overleg wordt de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd.

Op basis van het akkoord van de fractieleiders die 2/3 van de raadsleden vertegenwoordigen, stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

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

BIJKOMENDE VOORWAARDEN VOOR VOLLEDIG DIGITAAL VERGADEREN

ARTIKEL 8.

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

ARTIKEL 9.

§ 1.

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

§ 2.

Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering.

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

§3.

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

ARTIKEL 10.

Voor de niet-geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering wordt gestemd als volgt:

1° de stemming per fractie: bij stemming in het openbaar geschiedt de stemming door de fractieleider door "ja", "neen" of "onthouding" te zeggen

2° de individuele stemming: bij stemming in het openbaar geschiedt de stemming door "ja", "neen" of "onthouding" te zeggen

ARTIKEL 11.

In afwijking van artikel 10 wordt voor geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering een digitaal stelsysteem gebruikt.

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

ARTIKEL 12.

§ 1.

Plaats, dag en tijdstip en de agenda van de gemeenteraadsvergadering worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de (raadpleegomgeving van de) website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Bij openbare vergaderingen van de raad en van raadscommissies die volledig digitaal worden georganiseerd, vindt het publiek via de website van de gemeente de dag, het tijdstip en de link naar de livestream terug.

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

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.

(Artikel 22 DLB)

§ 2.

Elke belangstellende inwoner en de perscontacten kunnen de agenda kosteloos digitaal opvragen op de raadpleegomgeving van de website van de gemeente. Een papieren versie van de agenda kan op aanvraag in het gemeentehuis worden afgehaald of per post worden verzonden tegen kostprijs.

ARTIKEL 13.

§ 1.

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

§ 2.

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

ARTIKEL 14.

§ 1.

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

§ 2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd op de wijze bepaald in artikel 1§3 van dit reglement

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

(Artikel 249 DLB)

§ 3.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek schriftelijk, per e-mail, aan de algemeen directeur.

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

(Artikel 20 DLB)

ARTIKEL 15.

§ 1.

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

(Artikel 29, §1 DLB)

§ 2.

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 raadsleden. Dit gebeurt via e-notulen.

(Artikel 50 DLB)

§ 3.

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

(Artikel 29, §1 DLB)

§ 4.

Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 14 en artikel 15, § 2-3, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden geraadpleegd worden.

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 via een e-mail aan de algemeen directeur.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. In uitzonderlijke gevallen is verlenging mogelijk met een redelijke termijn (bv. bij omvangrijke dossiers).

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

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via e-mail aan de algemeen directeur.

(Artikel 29, §1 DLB)

§ 6.

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

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

Tijdens het bezoek mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als dusdanig.

(Artikel 29, §2, §3 en §5 DLB)

ARTIKEL 16.

§ 1.

De raadsleden 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.

Schriftelijke vragen van raadsleden worden bezorgd via een e-mail aan de algemeen directeur en worden binnen de maand na ontvangst schriftelijk beantwoord. Voor uitgebreide of complexe vragen is na overleg met het raadslid dat de vraag stelde, een verlenging van deze termijn met 20 dagen mogelijk.

§ 3.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de raad behoren. Mondelinge vragen houden geen verband met dossiers die op de agenda van de gemeenteraad staan.

Een mondelinge vraag die 8 dagen voor de gemeenteraad wordt ingediend, zal tijdens de eerstvolgende zitting behandeld worden. Vragen die later worden ingediend of ter zitting worden gesteld en die geen gemotiveerd hoogdringend karakter hebben, kunnen voor behandeling naar de daaropvolgende zitting worden doorverwezen.

De mondelinge vragen en antwoorden worden niet woordelijk genotuleerd. Enkel de mondelinge vraag (één duidelijke vraagzin) én de naam van de vraagsteller worden in de notulen opgenomen. Voor de antwoorden op de mondelinge vragen wordt verwezen naar het zittingsverslag.

§ 4.

Schriftelijke en mondelinge vragen mogen niet bedoeld zijn om de intenties van het college van burgemeester en schepenen te kennen, noch mogen zij verplichten tot het maken van dure of tijdrovende studies, enquêtes of opzoekingen. Het vraagrecht dient samen gelezen te worden met het recht op inzage: het compileren van informatie gebaseerd op gegevens uit bestuursdocumenten gebeurt bijvoorbeeld vanuit inzage in de bestuursdocumenten, niet vanuit vraagstelling.

§ 5.

Individuele vragen op welke wijze dan ook gesteld door raadsleden aan collegeleden, binden het gemeentebestuur niet. Indien raadsleden een officieel antwoord wensen op de door hen

gestelde schriftelijke vragen, zullen zij deze vragen dienen te richten aan het college van burgemeester en schepenen.

(Artikel 31 DLB)

QUORUM

ARTIKEL 17.

De algemeen directeur houdt de aanwezigheidslijst per zitting bij in e-notulen. De namen van de aanwezige leden worden tevens in de notulen vermeld.

ARTIKEL 18.

§ 1.

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

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

(Artikel 26 DLB)

§ 2.

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen werd 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.

(Artikel 26 DLB)

WIJZE VAN VERGADEREN

ARTIKEL 19.

§ 1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde plaats, dag en tijdstip en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

(Artikel 24 DLB)

§ 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 20.

§ 1.

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

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

§ 2.

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

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

(Artikel 23 DLB)

ARTIKEL 21.

§ 1.

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, eerst aan de grootste fractie en daarbinnen volgens de rangorde van de raadsleden.

§ 2.

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

§ 3.

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

ARTIKEL 22.

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

- 2° om de verdaging te vragen;
- 3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
- 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- 6° om naar het reglement te verwijzen.

ARTIKEL 23.

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

Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

ARTIKEL 24.

§ 1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

(Artikel 25 DLB)

§ 2.

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

(Artikel 25, volgens artikel 74 DLB)

ARTIKEL 25.

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

ARTIKEL 26.

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. De voorzitter bepaalt de duur van een schorsing.

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

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

ARTIKEL 27.

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 28.****§ 1.**

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

In geval van een volledige digitale vergadering kunnen de raadsleden vooraf instemmen met de goedkeuring van een agendapunt door gebruik te maken van de i-Voting tool van e-notulen. Indien een agendapunt door geen enkel raadslid "in bespreking" werd geplaatst, wordt het agendapunt automatisch als "eenparig goedgekeurd" beschouwd. Een stem uitbrengen kan telkens tot de dag voorafgaand aan de gemeenteraad tot 23.59 uur stipt.

De voorzitter verifieert dit stemgedrag tijdens de openbare zitting en gaat bij discussie alsnog over tot een publieke stemming ter zitting.

§ 2.

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

§ 3.

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

(Artikel 33 DLB)

ARTIKEL 29.**§ 1.**

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn.

(Artikel 249, §3 DLB)

§ 2.

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

In afwijking daarvan kan elk raadslid 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 249, §4 DLB)

ARTIKEL 30.

§ 1.

De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(Artikel 34 DLB)

§ 2.

Ter openbare zitting zijn er drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming: bij stemming in het openbaar geschiedt de stemming door "ja", "neen" of "onthouding" te zeggen;

3° de geheime stemming.

§ 3.

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

(Artikel 34 DLB)

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3° individuele personeelszaken.

(Artikel 34 DLB)

ARTIKEL 31.

§ 1.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt:

Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 28, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden “ja” stemmen, welke “neen” stemmen en welke zich “onthouden”.

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

§ 2.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid ‘ja’, ‘neen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van hun plaats in de raadzaal.

§ 3.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 34 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(Artikel 33 en 34 DLB)

ARTIKEL 32.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.

Indien er voordrachten van kandidaten worden opgevraagd, dienen de namen van de kandidaten en hun adres schriftelijk ingediend bij de algemeen directeur door de respectieve voorzitters van de fracties, uiterlijk vier dagen vóór de vergadering, teneinde de stembriefjes tijdig te kunnen opstellen.

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

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

ARTIKEL 33.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

ARTIKEL 34.

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

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

(Artikel 35 DLB)

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG
ARTIKEL 35.**§ 1.**

De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

(Artikel 278, §1 DLB)

§ 2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad worden vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

(Artikel 278, §1 DLB)

§ 3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(Artikel 278, §1 DLB)

ARTIKEL 36.

§ 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.

(Artikel 32 DLB)

§ 2.

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

De notulen worden via e-notulen gedeeld met de raadsleden en op (de raadpleegomgeving van) de gemeentelijke website gepubliceerd ten laatste 3 dagen na de goedkeuring ervan door de gemeenteraad.

Het zittingsverslag wordt ten laatste 3 werkdagen na de gemeenteraad ter beschikking gesteld via de website van de gemeente.

(Artikel 32 DLB)

§ 3.

Elk raadslid heeft het recht bij aanvang van de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en over het zittingsverslag van de vorige vergadering.

Als deze opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen of het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter 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.

(Artikel 32 DLB)

§ 4.

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

(Artikel 32 DLB)

ARTIKEL 37.

§ 1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

(Artikel 279, § 6 DLB)

FRACTIES

ARTIKEL 38.

Het raadslid of de raadsleden 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.

(Artikel 36 DLB)

RAADSCOMMISSIES

ARTIKEL 39.

§ 1.

De gemeenteraad kan commissies oprichten die zijn samengesteld uit raadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

(Artikel 37, § 1 DLB)

§ 2.

De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze gebeurt volgens de methode Imperiali.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter. Als de voorzitter 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.

(Artikel 37 § 3 DLB)

§ 3.

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

(Artikel 37 § 3 DLB)

§ 4.

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

(Artikel 37 § 3 DLB)

§ 5.

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

(Artikel 37 § 3 DLB)

§ 6.

Elke commissie wordt voorgezeten door een raadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen commissievoorzitter. De gemeenteraad duidt de commissievoorzitters van de andere commissies aan.

(Artikel 37 § 4 DLB)

§ 7.

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan hun voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

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

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikel 4-6 van dit reglement).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in artikel 30 §4 van dit reglement.

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

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

ARTIKEL 40.

§ 1.

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

- 1° de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) en de afdelingen;
- 3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

(Artikel 17 §1 DLB en artikel 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro (geïndexeerd – oktober 2018) voor de vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies.

§ 3.

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

ARTIKEL 41.

§ 1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot e-notulen.

§ 2.

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

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

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

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

§3.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

§. 4.

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 raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

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

VERZOEKSCHRIFTEN

ARTIKEL 42.

§ 1.

Iedere burger heeft het recht een verzoekschrift, 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 het verzoek 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.

(Artikel 28 grondwet, artikel 304, §2 DLB)

§ 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3.

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

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

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als het gaat om:

- verzoeken om informatie of toegang van bestuursdocumenten
- meningen of kritieken, zonder een duidelijk voorstel of vraag
- voorstellen of vragen met een onredelijke of vage inhoud
- voorstellen of vragen met een beledigend taalgebruik
- een anonieme vraag, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres
- aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat

De voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Artikel 43.

§ 1.

Het verzoekschrift wordt ingediend met een formulier dat de gemeente ter beschikking stelt.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 20 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2.

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

§ 3.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, wordt 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 één persoon naar keuze. Zij lichten het verzoek ook mondeling toe tijdens de zitting van het orgaan gedurende maximaal 10 minuten.

§ 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.

VOORSTELLEN EN VRAGEN VAN BURGERS

ARTIKEL 44.

§ 1.

De inwoners van de gemeente die ouder zijn dan 16 jaar hebben het recht te verzoeken om in een gemotiveerde nota omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad in te schrijven.

§ 2.

Het voorstel of de vraag wordt ingediend met een formulier dat de gemeente ter beschikking stelt. Het verzoek wordt gesteund door ten minste 100 inwoners van de gemeente ouder dan 16 jaar. De ondersteuningsverklaringen kunnen aan de hand van een papieren handtekeningenlijst of een elektronische applicatie worden toegevoegd. Het formulier bevat minimaal de naam, voornaam, geboortedatum en woonplaats van iedereen die het verzoek heeft ondertekend.

§ 3.

Het voorstel of de vraag moet minstens 20 dagen voor de dag van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen of vast bureau worden ingediend via e-mail aan de algemeen directeur om op de eerstvolgende raad te kunnen worden behandeld, zoniet wordt het verzoek op de daaropvolgende raad behandeld.

§ 4.

Elk voorstel of elke vraag aan de raad dient inhoudelijk te handelen over de bevoegdheid van de raad. Verzoeken waarvan de inhoud blijkt te handelen over de bevoegdheid van een ander gemeentelijk orgaan worden aan dat orgaan bezorgd voor verdere behandeling.

§ 5.

Voorstellen en vragen van burgers zijn niet ontvankelijk wanneer ze uitsluitend betrekking hebben op:

- verzoeken om informatie of toegang van bestuursdocumenten
- meningen of kritieken, zonder een duidelijk voorstel of vraag
- voorstellen of vragen met een onredelijke of vage inhoud
- voorstellen of vragen met een beledigend taalgebruik
- een anonieme vraag, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres
- aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat

De voorzitter maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener verzoeken om een nieuw geformuleerd voorstel of vraag in te dienen dat wel aan de ontvankelijkheidseisen voldoet.

§ 6.

De indiener, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, licht dit agendapunt ook mondeling toe tijdens de openbare zitting van de raad gedurende maximaal 10 minuten. Deze persoon heeft het recht zich te laten bijstaan door één persoon naar keuze. De nota omvat alle nuttige stukken om de raad grondig in te lichten.

§ 7.

Er is na de mondelinge toelichting gelegenheid voor één raadslid per fractie om vragen te stellen aan de initiatiefnemer. De initiatiefnemer krijgt na het debat nog 2 minuten spreektijd voor een korte repliek. De voorzitter waakt over de goede orde en verloop van dit spreekrecht.

§ 8.

De gemeenteraad neemt, niet later dan 3 maanden na de raadsvergadering waarin het voorstel geagendeerd is, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel. De voorzitter informeert de initiatiefnemers hierover schriftelijk.