

**PROVINCIE VLAAMS-BRABANT
GEMEENTEBESTUUR BOUTERSEM**

Huishoudelijk reglement Gemeenteraad Boutersem

**Rechtsgrond:
artikel 38 e.v. Decreet Lokaal Bestuur**

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 28.02.2019
- aanpassing 1 goedgekeurd op 30.10.2019
- aanpassing 2 goedgekeurd op 25.11.2021

Marleen De Coster
Algemeen Directeur

Léon Leemput
Voorzitter

1. BIJEENROEPING

Art. 1, § 1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en tenminste tienmaal per jaar. (art. 18 DLB)

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

De voorzitter kan de gemeenteraad en 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 (art. 19 en 20 DLB).

§ 3. De oproeping wordt digitaal verzonden op het daartoe voor alle raadsleden aangemaakt, gepersonaliseerd gemeentelijke e-mailadres. Deze oproeping bevat naast de uitnodiging ook de agenda en verwijzingen naar de ontwerpbesluiten die raadpleegbaar zijn op het digitaal besluitvormingsplatform en de eventuele dossiers waarop de ontwerpbesluiten betrekking hebben.

§ 4. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. Deze 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 de door de burgemeester voorgestelde agenda uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

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

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. (art. 19 en art. 67 DLB)

Art. 2, § 1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. (art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

Art. 3, § 1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten, die een gemotiveerd voorstel tot een nieuwe beslissing inhouden, of amendementen als een gemotiveerde aanpassing op een reeds geagendeerd punt, aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing digitaal aan het secretariaat (secretariaat@boutersem.be) of rechtstreeks aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter.

Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken. (art. 21 DLB)

§ 2. De algemeen directeur deelt de toegevoegde agendapunten of amendementen zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijhorende toegelichte voorstellen (art. 21 DLB)

2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar. (art. 28, §1 DLB)

§ 2. De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid. (art. 28, §1 DLB)

De vergaderingen over de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar. (art. 249 DLB)

Art. 5. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

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

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

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken. (art. 28, §2 DLB)

Art. 6. De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. (art. 29, §4 DLB)

3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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. (art. 22 DLB)

Art. 8, § 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 art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 9, §1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op de daartoe voorbehouden raadpleegomgeving ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§2. Elk ontwerp van meerjarenplan, alsook de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop deze documenten besproken worden digitaal aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

§ 3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door haar 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 mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur via het emailadres: **secretariaat@boutersem.be**

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen. (art. 20 DLB)

Art. 10, §1. De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen. (art. 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, via het digitaal platform ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden. (art. 50 DLB)

§ 3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de Gemeenteraad en die bestemd is voor de Gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. (art. 29, §1 DLB)

§ 4 .De raadsleden hebben via het digitaal besluitvormingsplatform steeds toegang tot de voorgaande agenda's, de toelichtingen, de dossierstukken en notulen. Alle raadsleden krijgen hiertoe een beveiligde toegang tot het digitaal besluitvormingsplatform van de gemeente. De login en de materiële en immateriële beveiligingssystemen voor authenticatie van het raadslid zijn strikt persoonlijk en mogen niet aan derden worden verstrekt. De toegang tot het elektronisch systeem voor vergaderbeheer is enkel geldig tijdens de duur van het mandaat.

§ 5. Alle andere documenten en dossiers dan die vermeld in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de algemeen directeur 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 de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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

§ 6. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van de dossiers, stukken en akten, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente. Zij stellen hun vraag tot afschrift aan de algemeen directeur en dit op volgende manier; schriftelijk via het mailadres secretariaat@boutersem.be of mondeling ter plaatse bij de inzage. De afschriften zullen binnen een termijn van 20 dagen na aanvraag verstrekt worden. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs. (art. 29, §1 DLB)

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

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

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. (art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 11. De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Schriftelijke vragen worden uitsluitend gericht aan de algemeen directeur via het emailadres: secretariaat@boutersem.be Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Dit gebeurt op informele wijze in het “Vragenkwartiertje”. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord. (art. 31 DLB)

4. QUORUM

Art. 12. De aanwezigheden van de raadsleden worden geregistreerd volgens het voorziene registratiesysteem. De aanwezigheden worden opgenomen in de notulen. De registratie is bepalend voor het quorum en de toekenning van presentiegelden.

Art. 13, § 1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de Gemeenteraad aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. (art. 26 DLB)

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

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

5. WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §1. 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. (art. 24 DLB)

§ 2 In uitzonderlijke omstandigheden kunnen de voorzitter en de burgemeester samen beslissen dat er digitaal en/of hybride wordt vergaderd.

De uitzonderlijke omstandigheden zijn:

- Tijdens een gemeentelijke, provinciale of federale crisisfase voor de duur dat de voorzitter van de gemeenteraad en de burgemeester dit nodig achten;
- - wanneer de raadzaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is en er geen andere geschikte zaal beschikbaar is;
- Wanneer minstens twee derde van de raadsleden hierom verzoeken, uiterlijk 24 uur voor de aanvang van de raad. Hiertoe bezorgen ze hun verzoek via mail aan de algemeen directeur, die de verzoeken bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

De voorwaarden voor digitale en hybride vergaderingen zijn :

- Ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming. De leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld.
- De leden die digitaal deelnemen dienen ook zichtbaar en hoorbaar herkenbaar te zijn voor de andere raadsleden en het publiek. Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering.
- Raadsleden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer zij terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief hebben verlaten.
- 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 de raadsleden dempen. De voorzitter is in staat om de orde te handhaven.
- De raadsleden die digitaal deelnemen, moeten via het digitaal besluitvormingsplatform op een gelijkwaardige manier als de raadsleden die fysiek aanwezig zijn, mee kunnen debatteren, beraadslagen en stemmen. Voor het overige moet de hybride vergadering voldoen aan de democratische principes uit de regelgeving. De openbaarheid wordt verzekerd door publiek toe te laten tot de fysieke vergadering en/of openbaar te livestreamen.

§ 3. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 15, §1. De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2. Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.(art. 23 DLB)

Art. 16, § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

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

Art. 17. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

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

- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
- 2° om de verdaging te vragen;
- 3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
- 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- 6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 18. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Art. 19. Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

Art. 20. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 21, §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. Aan de raadsleden wordt gevraagd hun gsm, tablet en andere communicatieapparatuur stil te zetten tijdens het verloop van de raadsvergadering.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt. (art. 25 DLB)

§2. Elke communicatie tijdens de zitting tussen het publiek en leden van de gemeenteraad wordt geacht de orde te verstoren tenzij de voorzitter dit nadrukkelijk toestaat en daartoe de vergadering formeel even schorst.

§3. Er worden in de vergadering ook geen foto's of beeldopnamen gemaakt tenzij met de voorafgaandelijke toestemming van de voorzitter en van de betrokkenen. Het maken van opnames mag niet verhinderen dat de zitting van de gemeenteraad ordelijk en sereen verloopt.

§4. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen. De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene. (art. 25 DLB)

Art. 22. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

6. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 23, § 1. Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. (art. 33 DLB)

Art. 24, §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 zoals vastgesteld door de Raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad. (art. 249, §3 DLB)

§ 2. De gemeenteraad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de Raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het

beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de Raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering. (art. 249, §4 DLB)

Art. 25, § 1 De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd. Een amendement is een wijzigingsvoorstel betreffende een tekst, waarover in de vergadering van de raad wordt beslist. Een subamendement is een voorstel tot wijziging van een amendement. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering amendementen indienen op de agendapunten die op de dagorde staan.

§ 2. Amendementen of subamendementen die betrekking hebben op toegevoegde agendapunten worden uiterlijk om 09.00 u van de dag van de vergadering ingediend. Hiertoe bezorgen de raadsleden hun voorstel van (sub)amendement digitaal aan de algemeen directeur (via het mailadres secretariaat@boutersem.be), die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter en de overige raadsleden.

§ 3. Amendementen of subamendementen die niet binnen bovenvermelde termijnen werden ingediend, worden niet in bespreking gebracht, behalve in spoedeisende gevallen of indien deze voortvloeien uit de besprekingen ter zitting.

Art. 26, § 1. De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3. (art. 34 DLB)

§ 2. Er zijn 4 mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de stemming bij handopsteking
- 2° de mondelinge stemming op naamafroeping
- 3° de digitale stemming
- 4° de geheime stemming.

§ 3. 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. (art. 34 DLB)

Art. 27, § 1 De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. De voorzitter legt het voorwerp van de stemming voor aan de gemeenteraad. Hij vraagt achtereenvolgens welke gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken. De gemeenteraadsliden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§2 De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Er wordt mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt (art. 34 DLB).

§3 De opening en sluiting van de digitale stemming wordt bepaald door de voorzitter. Als iedereen heeft gestemd, wordt een overzicht van de stemresultaten zichtbaar gemaakt. Bij geheime (digitale) stemmingen worden enkel totalen weer gegeven.

Art 28 §1. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen. (art. 33 en 34 DLB)

Art. 29. Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereif ter beschikking gesteld. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

Art. 30. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 31. 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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. (art. 35 DLB)

7. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 32, §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 duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. (art. 278, §1 DLB)

§ 2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. (art. 278, §1 DLB) Indien gebruikt gemaakt wordt van audio opnames zal dit audiobestand ter beschikking gesteld van de raadsleden ten minste acht dagen voor de zitting. Inwoners kunnen dit audiobestand beluisteren via de website van de gemeente Boutersem na de zitting waarin de notulen zijn goedgekeurd.

§ 3. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de motivering van zijn/haar stemgedrag op te nemen. Hij/zij dient dit voor het einde van de zitting aan de algemeen directeur te melden. Het raadslid bezorgt de beknopte tekst van de stemmotivering uiterlijk op de dag na de zitting aan de algemeen directeur in digitale vorm.

§ 4. Als de gemeenteraad een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld. (art. 278, §1 DLB)

Art. 33, § 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. (art. 32 DLB)

§ 2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het digitaal besluitvormingsplatform. (art. 32 DLB)

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. (art. 32 DLB)

§ 4. Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend. (art. 32 DLB)

Art. 34, § 1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 279, § 6 DLB)

8. FRACTIES & COMMISSIES

Art. 35. Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 36, §1. De gemeenteraad vernieuwt de commissie voor de deontologie en de klachtenbehandeling, bestaande uit alle raadsleden en richt eventueel commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen. (art. 37, § 1 DLB)

De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald :

Voor de commissie voor deontologie en klachtenbehandeling: het toezicht op de naleving en behandeling van de eventuele overtredingen tegen de deontologie voor de raadsleden en de behandeling van klachten.

§ 2. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De commissie voor de deontologie en de klachtenbehandeling bestaat uit alle raadsleden.

De commissie algemene zaken en financiën bestaat uit alle raadsleden.

De mandaten in de andere nog te bepalen commissies worden door de gemeenteraad op dat moment evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad op dat moment vastlegt voor alle commissies.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht. (art. 37 § 3 DLB)

§ 3. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. (art. 37 § 3 DLB)

§ 4. Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie. (art. 37 § 3 DLB)

§ 5. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt. (art. 37 § 3 DLB)

§ 6. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de andere commissies aan. (art. 37 § 4 DLB) De voorzitter van een raadscommissie heeft inzake leiding en ordehandhaving dezelfde bevoegdheden als de voorzitter van de gemeenteraad. Bij afwezigheid van de voorzitter van de commissie wordt hij/zij vervangen door het aanwezige raadslid met de hoogste anciënniteit.

§ 7. De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De digitale oproeping vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de website van de gemeente. De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden. De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

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

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen. De aanwezigheden van de raadsleden worden geregistreerd volgens het voorziene registratiesysteem. De aanwezigheden worden opgenomen in de notulen.

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

§ 8. De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. (art. 194 en 201 DLB). De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

9. VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 37, §1 Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de gemeenteraad waarop zij aanwezig zijn (art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris).

§ 2. Het presentiegeld bedraagt 200 euro bruto geïndexeerd voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de andere vergaderingen wordt er géén presentiegeld uitbetaald. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorzit.

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

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

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur (art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

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

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

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

Art. 38. De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt. (art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris). Tevens wordt een verzekering omnium dienstverplaatsingen aangeboden.

10. REGLEMENT BURGERPARTICIPATIE.

Art. 39. De gemeenteraad biedt inwoners de mogelijkheid om verzoekschriften tot haar te richten of deel te nemen aan een vragenhalfuurtje. De wijze waarop dit kan gebeuren worden nader omschreven in het reglement burgerparticipatie.

11. INWERKINGTREDING

Dit huishoudelijk reglement vervangt alle voorgaande huishoudelijke reglementen voor gemeenteraadsleden van de gemeente Boutersem en treedt in werking op 1 januari 2022.

