

# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD**

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt met ingang van 27 mei 2019 goedgekeurd als volgt (amendement op artikel 10§2 – GR 24 juni 2019):

## **Bijeenroeping van de gemeenteraad** (art.18-19-20-21-22 DLB)

### **Artikel 1, §1.**

De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tien maal per jaar. De gemeenteraad vergadert bij voorkeur de laatste maandag van de maand uitgezonderd de schoolvakanties.

### **§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.

### **§3.**

De oproeping wordt verzonden via e-mail. Een mailbericht, met een verwijzing naar de webapplicatie Meeting.mobile, wordt naar het door het raadslid opgegeven e-mailadres verstuurd. In Meeting.mobile kan het raadslid de agenda, de ontwerpbesluiten en eventuele bijlagen raadplegen.

In de mate van het mogelijke worden de data van de raad, bij het begin van het jaar, door de voorzitter van de gemeenteraad vastgelegd en aan de raadsleden meegedeeld. Eventuele wijzigingen worden eveneens en zo snel mogelijk meegedeeld.

### **§4.**

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

1. een derde van de zittinghebbende leden, in casu 8 leden
2. een vijfde van de zittinghebbende leden (in casu 5 leden) als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus
3. het college van burgemeester en schepenen
4. de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester

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

## **Artikel 2, §1.**

De oproeping/gezamenlijke oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de gemeenteraadsleden bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

## **§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.

## **Artikel 3, §1.**

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen (**i.c. de woensdag uiterlijk om 14.00 uur** of indien de gemeentediensten gesloten zijn, de eraan voorafgaande werkdag). Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht **voorstel van beslissing** aan de algemeen directeur\* die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Het voorstel van beslissing wordt opgemaakt op basis van het sjabloon dat gebruikt wordt in Meeting.net. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

\*e-mail: [frank.coenen@boechout.be](mailto:frank.coenen@boechout.be) en [secretariaat@boechout.be](mailto:secretariaat@boechout.be)

## **§2.**

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijhorende voorstellen en toelichtende nota's onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden.

Tevens kunnen gemeenteraadsleden een **voorstel tot interpellatie** over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt, uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering overhandigen (**i.c. de woensdag uiterlijk om 14.00 uur** of indien de gemeentediensten gesloten zijn, de eraan voorafgaande werkdag) aan de algemeen directeur\* of aan degene die hem vervangt, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter.

\*e-mail: [frank.coenen@boechout.be](mailto:frank.coenen@boechout.be) en [secretariaat@boechout.be](mailto:secretariaat@boechout.be)

## **Vragenronde voor het publiek**

### **Artikel 4**

1. Tijdstip: om 20.00 uur voor aanvang van de openbare vergadering, behoudens anders bepaald.
2. De voorzitter opent de vragenronde.
3. De kandidaat-vragensteller dient zich door handopsteken te melden en bekend te maken en de voorzitter zal de rangorde bepalen.
4. De vragen dienen duidelijk gesteld.
5. De voorzitter heeft het recht bepaalde vragen onontvankelijk te verklaren, doch alleen om redenen van persoonlijke aangelegenheden of beledigend karakter.
6. De vragen kunnen aan alle leden van de gemeenteraad gesteld worden.
7. De raadsleden mogen tijdens de vragenronde geen vragen stellen.
8. Er mogen geen vragen door elkaar gesteld worden.
9. In geval van tumult behoudt de voorzitter zich het recht voor een einde te maken aan de vragenronde.
10. De ondervraagde heeft het recht het antwoord in beraad te houden tot hij zijn fractie heeft kunnen raadplegen. Hetzelfde geldt voor de burgemeester en schepenen die kunnen oordelen dat eerst het schepencollege dient geraadpleegd

- (bijv. bepaalde vragen vergen opzoekingswerk). In dat geval zal het antwoord tijdens de vragenronde van de eerstvolgende gemeenteraad gegeven worden. Het antwoord wordt tevens schriftelijk ter beschikking gesteld van de vraagsteller.
11. Bij het begin van de e.v. vragenronde zullen eerst de onbeantwoorde vragen van de vorige zitting hun beslag krijgen (zonder discussie) en daarna vervolgt een nieuwe vragenronde.
  12. Is de vragensteller niet tevreden met het antwoord dan dient hij de vraag opnieuw te formuleren.
  13. Vragen en antwoorden worden in een apart verslag opgenomen. Zij kunnen tevens geraadpleegd worden op de website.

Na afloop van de openbare vergadering, wordt de mogelijkheid geboden aan de aanwezige personen/burgers uit het publiek, om over de behandelde agendapunten van de gemeenteraad vragen te stellen.

### **Openbare of besloten vergadering** (art.28 en 29 DLB)

#### **Artikel 5, §1.**

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

#### **§2.**

De vergadering van de gemeenteraad 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 gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en 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 6**

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 blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, 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 7**

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

## **Informatie voor publiek** (art. 20 - 22 DLB)

### **Artikel 8, §1.**

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

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda de eerste werkdag 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.

### **§2.**

De agenda wordt tevens bezorgd aan de lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter van elke door de gemeenteraad erkende adviesraad.

### **Artikel 9, §1.**

De gemeente maakt, aan ieder natuurlijk persoon en ieder 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 het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

### **§2.**

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

## **Informatie voor raadsleden**

### **Artikel 10, §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 webapplicatie Meeting.mobile en op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de gemeenteraadsleden.

### **§2.**

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §3 van dit reglement. Deze beleidsdocumenten worden tevens aan elk raadslid op papier bezorgd. De raadsleden welke deze documenten enkel digitaal (dus niet op papier) wensen, bevestigen dit op een bijgevoegde lijst, welke op het secretariaat wordt bewaard.

### **§3.**

Aan de raadsleden wordt, op hun verzoek en na afspraak, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren technische toelichting 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.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. Deze toelichting gebeurt tijdens de kantooruren of op een overeengekomen tijdstip.

### **Artikel 11, §1.**

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

### **§2.**

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden via de webapplicatie Meeting.mobile uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op de vergadering van het college waarop de notulen werden goedgekeurd.

### **§3.**

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

### **§4.**

Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn :

1° de beleidsrapporten van vorige dienstjaren van de gemeente;

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

3° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;

4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;

5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

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. Hiervoor werd een gedeelde user 'raadslid' aangemaakt.

## **§5.**

Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 en 10 hebben de gemeenteraadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente.

Het college van burgemeester en schepenen zal dagen en uren bepalen waarop de gemeenteraadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken, akten of dossiers betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de gemeenteraadsleden aan het college schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de gemeenteraadsleden wordt uiterlijk binnen tien werkdagen na de ontvangst van de aanvraag schriftelijk meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid dat de in deze paragraaf 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 die dossiers, akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente.

De gemeenteraadsleden richten hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift aan het college van burgemeester en schepenen via e-mail:

[Frank.coenen@boechout.be](mailto:Frank.coenen@boechout.be) en [secretariaat@boechout.be](mailto:secretariaat@boechout.be)

De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen tot weigering van de aflevering van een afschrift, moet uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken gemeenteraadslid worden medegedeeld.

## **§7.**

De gemeenteraadsleden hebben het recht alle gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken.

Om het college van burgemeester en schepenen in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de gemeenteraadsleden minstens tien werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de gemeenteraadsleden informatie verzamelen. Eventuele opmerkingen kunnen aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd worden.

## **Artikel 12.**

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

Op schriftelijke vragen wordt binnen de veertien dagen na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de gemeenteraadsleden vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomen. De gemeenteraadsleden zijn niet verplicht een toegelicht voorstel van beslissing te voegen bij de vraag.

De procedure van de mondelinge vragen is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van een lid van het college van burgemeester en schepenen. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

In geen geval wordt een uitvoerig debat over de gestelde vraag gevoerd. Hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.

### **Aanwezigheidsquorum** (art.26 DLB)

#### **Artikel 13.**

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

#### **Artikel 14, §1.**

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen en beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden 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. De aanwezige raadsleden tekenen het aanwezigheidsregister.

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

De gewone termijnen van oproeping blijven van toepassing. In die oproeping 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.

### **Plaatsinname van de raadsleden**

#### **Artikel 15**

Nadat de volledige procedure met betrekking tot de installatievergadering is afgerond, zetelen de raadsleden volgens de hierna geldende bepalingen.

Tijdens de gemeenteraadszitting zullen de schepenen als volgt zetelen : rechts \* van de voorzitter: de burgemeester (indien hij tot de coalitie behoort), de 1<sup>ste</sup> schepen, vervolgens de 2<sup>de</sup> en de 3<sup>de</sup> schepenen; links van de voorzitter, de 4<sup>de</sup> en de 5<sup>de</sup> schepenen.

Tijdens de gemeenteraadszittingen zullen de raadsleden aan de raadstafel plaatsnemen per politieke fractie. De coalitiepartijen zetelen rechts van de voorzitter te beginnen met de partij met het grootste aantal zetels en bij gelijkheid van zetels te beginnen of verder te gaan met de partij die de meeste stemmen bekomen heeft. Bij ex aequo van dit stemmenaantal beslist het lot. De oppositiepartijen zetelen links van de voorzitter volgens dezelfde bepalingen naar volgorde zoals dit voor de coalitiepartijen hierboven werd uitgewerkt.

\*rechts van de voorzitter: vanuit de positie van de voorzitter naar het publiek in de raadzaal toe.

## **Wijze van vergaderen** (art.23 -24-25-27-29 DLB)

### **Artikel 16, §1.**

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor. De voorzitter 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.

Bij afwezigheid duidt de voorzitter een waarnemend voorzitter aan.

### **Artikel 17, §1.**

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

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

### **§2.**

Een punt dat niet voorkomt op de agenda, 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 gemeenteraadsleden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarbij zij belang hebben waarvan zij niet met voldoende zekerheid kunnen geacht worden afstand te kunnen nemen, zoals bepaald in artikel 27 van het decreet lokaal bestuur. Het gemeenteraadslid kan plaats nemen in het publiek

### **Artikel 18, §1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

### **§2.**

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

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

### **Artikel 19**

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 20**

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

## **Artikel 21**

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

Als een lid van de gemeenteraad 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, elke persoonlijke aantijging wordt geacht de orde te verstoren.

## **Artikel 22, §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.

## **§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 23**

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

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

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

## **Artikel 24**

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

## **Gebruik van audiovisuele media**

### **Artikel 25**

Het gebruik van audiovisuele media (filmen, streamen, geluidsopnames) is toegestaan. De opname mag het verloop van de vergadering en de orde niet verstoren.

Als de gemeenteraadsvoorzitter het gebruik van bepaalde apparatuur in het publiek storend vindt, kan hij ingrijpen om de goede orde van de zitting te bewaren.

Filmen of opnemen tijdens een besloten zitting mag niet.

Een raadslid mag geen eigen geluidsopnames gebruiken om bepaalde uitspraken te bewijzen of om aan te tonen dat bepaalde tussenkomsten niet plaatsvonden. Enkel de notulen en het zittingsverslag of de audio opname kunnen daarvoor bewijs leveren.

## **Wijze van stemmen** (art. 33-34 en 249 DLB)

### **Artikel 26,§1**

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

#### **§2.**

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. 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 27,§1**

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

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

#### **§2.**

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

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

## **Artikel 28,§1**

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

### **§2.**

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen :

- de elektronisch uitgebrachte naamstemming
- de mondelinge stemming
- de stemming per fractie
- de geheime stemming.

### **§3.**

Ongeacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden hierom verzoekt.

### **§4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd :

1. de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid of 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 29**

De elektronische stemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 26, §1 van dit reglement vraagt hij de raadsleden te stemmen via het elektronisch stelsysteem.

## **Artikel 30**

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Bij mondelinge stemming stemt de voorzitter als laatste.

## **Artikel 31**

De stemming per fractie kan op vraag van een gemeenteraadslid of op vraag van een fractie maar enkel met het akkoord van alle aanwezige raadsleden.

## **Artikel 32**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld. De stembriefjes vermelden het onderwerp van de stemming.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door afgifte van een blanco stembriefje. Wanneer er over meerdere kandidaten dient gestemd te worden, duiden de raadsleden één van die kandidaten aan op hun 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 stemopneming na te gaan.

### **Artikel 33**

Vooraleer tot stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden dat aan de stemming heeft deelgenomen, 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.

### **Notulen en zittingsverslag** (art.32 - 278 §1 van het DLB)

#### **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 genomen heeft. 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.

#### **§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.

Van de openbare zitting van de gemeenteraad wordt een audio opname gemaakt. Deze audio opname wordt samen met de notulen ter beschikking gesteld aan de raadsleden via de webapplicatie Meeting.mobile. Het zittingsverslag wordt bijgevolg vervangen door deze audio-opname.

#### **§3.**

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt geen zittingsverslag opgesteld.

#### **Artikel 36,§1**

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

#### **§2.**

De audio-opname wordt uiterlijk één week na de vergadering ter beschikking gesteld via de webapplicatie Meeting.mobile.

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

#### **§3.**

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

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

#### **§4.**

Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend (bijvoorbeeld op het einde van een bestuursperiode).

#### **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 (door de voorzitter van de gemeenteraad en medeondertekend door de algemeen directeur)

#### **§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.

#### **Fracties** (art. 36 DLB)

#### **Artikel 38**

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op éénzelfde 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.

#### **Gemeenteraadscommissies** (art. 37 DLB)

#### **Artikel 39,§1**

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

De oprichting (benaming en verdeling) van deze commissies wordt bij afzonderlijke gemeenteraadsbeslissing vastgesteld.

#### **§2.**

De mandaten in iedere commissie worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden, volgens de bepalingen van het stelsel D'Hondt. Deze berekeningswijze geldt voor alle commissies die de gemeenteraad opricht. 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.

### **§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 als vermeld in artikel 35 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.

### **§4.**

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht van 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 van de fractie.

### **§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.

### **§6.**

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. Zij kunnen wel lid zijn. De commissieleden duiden onder hun leden zelf een voorzitter aan bij geheime stemming (art. 30 e.v. van dit huishoudelijk reglement).

### **§7.**

Elke commissie telt maximaal negen leden. Een gemeenteraadslid kan onbeperkt lid zijn van verschillende gemeenteraadscommissies.

### **§8.**

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen op de aangewezen dag en uur en met de voorgestelde agenda met een maximum van 4 vergaderingen per jaar.

De bijeenroeping van een gemeenteraadscommissie gebeurt elektronisch uiterlijk acht dagen vóór de vergadering en vermeldt de agendapunten.

De data van de vergaderingen van de commissies en de agenda worden bekend gemaakt via de gemeentelijke website, op dezelfde wijze als voor de gemeenteraadszittingen.

### **§9.**

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen tekenen de leden de aanwezigheidslijst die aan de algemeen directeur, of een door hem aangeduid personeelslid, wordt bezorgd.

De gemeenteraadscommissies kunnen geldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van gemeenteraadscommissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad zijn de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies niet openbaar.

Het is voor een gemeenteraadscommissielid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarbij zij belang hebben waarvan zij niet met

voldoende zekerheid kunnen geacht worden afstand te kunnen nemen, zoals bepaald in artikel 27 van het decreet lokaal bestuur.

De voorzitter kan te allen tijde een indicatieve stemming vragen. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad is de stemming geheim.

### **§10.**

De algemeen directeur kan de vergaderingen van de commissies bijwonen. Hij duidt, per gemeenteraadscommissie een personeelslid aan die zal instaan voor de praktische organisatie, werking en verslag.

Het verslag vermeldt in chronologische volgorde het verloop van de vergadering, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten.

## **Vergoedingen raadsleden** (art. 17 DLB)

### **Artikel 40,§1**

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

1. de vergaderingen van de gemeenteraad;
2. de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies;
3. de vergaderingen waarvoor men in principe recht heeft op presentiegeld 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

### **§2.**

Het presentiegeld voor de gemeenteraad bedraagt minimum 48,77 euro en maximum 213,32 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad en van de commissies.

Aan de voorzitter van de gemeenteraad wordt dubbel presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet, dit evenwel rekening houdend met de cumulbeperkingen terzake.

Het presentiegeld voor de gemeenteraadcommissies wordt vastgesteld op de helft van het bedrag dat overeenstemt met het presentiegeld toegekend aan de gemeenteraadsleden.

De voorzitter van een raadscommissie bekommt het presentiegeld dat wordt toegekend aan een gemeenteraadslid overeenkomstig art. 38, §2.

Ambtenaren die als verslaggever deel uitmaken van een raadscommissie krijgen eenzelfde presentiegeld als de leden, tenzij de commissie vergadert tijdens de normale diensturen. De deskundigen krijgen eenzelfde presentiegeld als de leden.

Verskillende vergaderingen van één of meer gemeenteraadscommissies of gemeenteraden die plaatsvinden op dezelfde dag geven geen recht op meerdere presentiegelden.

De gemeenteraadsleden krijgen geen presentiegeld om taken uit te voeren die hen werden opgedragen door de burgemeester of het college van burgemeester en schepenen, zoals de bediening van de ambtenaar van de burgerlijke stand.

## **Artikel 41,§1**

Voor wat het gebruik van ICT-middelen betreft die de gemeente Boechout ter beschikking stelt wordt verwezen naar de ICT-Policy voor mandatarissen.

### **§2.**

Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG, terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. De gemaakte kosten dienen aan de hand van bewijsstukken te worden verantwoord. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de voorzitter van de gemeenteraad.

Er wordt geen terugbetaling uitgevoerd voor kosten die reeds door andere instanties aan het gemeenteraadslid worden terug betaald.

### **§3.**

De gemeenteraadsleden hebben recht op een vergoeding voor verplaatsingskosten buiten de gemeentegrens voor opdrachten of activiteiten.

Deze vergoeding behelst:

1. de integrale terugbetaling van de gemaakte kosten voor verplaatsing met het openbaar vervoer (geheel of gedeelte van het verplaatsingstraject).
2. een kilometervergoeding voor verplaatsing met eigen wagen.

Deze kilometervergoeding wordt berekend overeenkomstig de bepalingen van het KB van 29 december 1965 en de aanpassingen tot op heden, houdende algemene regeling inzake reiskosten gemaakt voor dienstreizen door het gemeentepersoneel.

De vergoeding voor verplaatsingskosten kan niet gecumuleerd worden met een soortgelijke vergoeding die toegekend wordt voor het bijwonen door afgevaardigde gemeenteraadsleden van vergaderingen van sommige intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

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

**Verzoekschriften aan de beleidsorganen van de gemeente** (art. 38,9° en art. 304, §2DLB)

## **Artikel 42,§1**

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

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De beleidsorganen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.



## **§2.**

De verzoekschriften worden aan het beleidsorgaan 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 aanvraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1. de vraag onredelijk of te vaag geformuleerd is;
2. het louter een mening is en geen concreet verzoek;
3. 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 maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

## **Artikel 43,§1**

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

## **§2.**

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

## **§3.**

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dit geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

## **§4.**

Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen de maand na de behandeling van het verzoekschrift op de gemeenteraad, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.