



**GEMEENTE  
ANDERLECHT**

**REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE  
VAN DE GEMEENTERAAD  
Uitgave 18 mei 2017**

## **REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE** **VAN DE GEMEENTERAAD**

### WOORDENLIJST:

College = college van burgemeester en schepenen

Commissie = commissie van de gemeenteraad

Fractie: de fracties worden gevormd in functie van de lijsten zoals ze tijdens de gemeenteraadsverkiezingen werden voorgesteld. Deze redenering kan uit de kieswet worden afgeleid: de lijsten moeten een nauwkeurig aantal dagen voor de verkiezingen worden vastgesteld, wat impliceert dat andere lijsten na deze datum niet meer toegelaten worden. De verkozenen gemeenteraadsleden zijn de personen die zich op de definitief vastgestelde lijsten hebben voorgesteld en die bij de gemeenteraadsverkiezingen aanwezig waren.

Leden (van de raad) = burgemeester + schepenen + gemeenteraadsleden

NGW = Nieuwe gemeentewet

Raad = gemeenteraad

Raadslid = gemeenteraadslid

RIO = reglement van inwendige orde (van de gemeenteraad)

Secretaris = gemeentesecretaris

Voorzitter = voorzitter van de raad

Zitting = vergadering van de raad, het college of een commissie

X vrije dagen = periode die de noch de dag van de oproeping, noch van de zitting omvat.

### **Afdeling 1: Frequentie van de zittingen**

Art. 1: De gemeenteraad vergadert elke keer dat de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen, en ten minste tien keer per jaar.

### **Afdeling 2: Beslissing aangaande de vergadering van de raad**

Art. 2: Onverminderd art. 3 en 4, roept het college van burgemeester en schepenen de raad op.

Art. 3: In zitting beslist de meerderheid van de aanwezige gemeenteraadsleden over dag en uur van een nieuwe zitting om alle op de agenda ingeschreven punten verder af te handelen.

Art. 4: Wanneer een derde van de zetelende leden het vraagt, is het college verplicht de raad bijeen te roepen op de aangewezen dag en het aangewezen uur.

Als het aantal zetelende gemeenteraadsleden geen veelvoud van drie is, moet, voor de bepaling van het derde, het resultaat van de deling door drie naar boven afgerond worden.

### **Afdeling 3: Dagorde**

Art. 5: Onverminderd art. 6 en 7 stelt het college de dagorde vast. De interpellaties en mondelinge vragen van de raadsleden moeten, net als de regelmatig ingediende interpellaties van de burgers, in de dagorde vermeld worden.

Art. 6: Wanneer de raad op verzoek van een derde van de leden samengeroepen wordt, geeft de dagorde voorrang aan de punten, bepaald door de aanvragers van de zitting.

Art. 7: Elk raadslid mag de inschrijving van bijkomende punten op de dagorde vragen, behalve de gevallen voorzien door de wet (interpellaties, vragen, enz.).

Overeenkomstig artikel 97 §3 van de NGW, moet elk voorstel om punten toe te voegen ten minste vijf vrije dagen voor de zitting per elektronische post bij de burgemeester of zijn plaatsvervanger en de secretaris worden ingediend. Het voorstel moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de gemeenteraad kan voorlichten. Het punt moet in het Nederlands of in het Frans zijn opgesteld. Van deze mogelijkheid kan geen gebruik worden gemaakt door een lid van het college van burgemeester en schepenen.

De burgemeester of zijn plaatsvervanger maakt de bijkomende punten van de dagorde zo snel mogelijk aan de raadsleden over.

Indien het toegevoegde punt het voorwerp van een beslissing uitmaakt, neemt dit de vorm van een beraadslaging aan.

De raad is niet verplicht om over alle punten op de dagorde te beraadslagen. De raad mag beslissen om bepaalde punten te verlagen. De raad mag de volgorde van de punten wijzigen.

### **Afdeling 4: Openbaarheid van de zittingen**

Art. 8: Onverminderd art. 9 en 10 zijn de zittingen openbaar.

Art. 9: Behalve wanneer de raad over de begroting, een begrotingswijziging of de rekeningen beraadslaagt, mag een tweederdemeerderheid van de aanwezige leden, in het belang van de openbare orde en wegens ernstige bezwaren die uit de openbaarheid zouden voortvloeien, beslissen dat de vergadering niet openbaar is.

Art. 10: De voorzitter beveelt onmiddellijk de behandeling in besloten vergadering indien de besprekingen handelen over:

- hetzij andere personen dan de gemeenteraadsleden of de gemeentesecretaris;
- hetzij het privéleven van de gemeenteraadsleden of de gemeentesecretaris.

Art. 11: Tot de besloten vergadering zijn slechts toegelaten:

- de raadsleden;
- de secretaris;
- de personen die om dienstredenen opgeroepen worden.

Art. 12: De gesloten zitting vindt steeds na de openbare zitting plaats, behalve voor de punten met betrekking tot tuchtprocedures, uitgezonderd indien de betrokkene schriftelijk om een openbare zitting verzoekt.

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

### **Afdeling 5: Oproeping**

Art. 13: Behalve in spoedeisende gevallen, wordt de oproeping, die de datum, het uur en de plaats van de vergadering bepaalt en de dagorde bevat, ten minste zeven vrije dagen voor de dag van de zitting per elektronische post aan de leden verstuurd.

Onder zeven vrije dagen moet men zeven dagen van 24 uur verstaan, waarbij de dag van ontvangst van de oproeping en de dag van de zitting van de raad niet in deze termijn begrepen zijn.

Het college stelt een gemeentelijk e-mailadres ter beschikking van elk raadslid.

De raadsleden die dit schriftelijk aanvragen, kunnen binnen dezelfde termijnen per post de oproeping en de dagorde ontvangen. In dit geval gebeurt de verzending per afgifte aan huis door een bode, zonder ontvangstbewijs. Deze mogelijkheid bestaat niet voor de bijkomende dagorde, die enkel via elektronische post verstuurd wordt.

De oproepingstermijn wordt herleid tot twee vrije dagen wanneer artikel 90 al. 3 van de NGW van kracht is.

De punten van de dagorde moeten duidelijk aangeduid worden en de punten die dit vergen, moeten vergezeld zijn van een verklarende synthesesnota.

De oproeping en de dagorde kunnen binnen dezelfde termijn eveneens door de leden via het beheersinstrument van de zittingen geraadpleegd worden.

### **Afdeling 6: Terbeschikkingstelling van de dossiers**

Art. 14: Elk agendapunt dat een beraadslaging en een stemming vereist, wordt vergezeld van een ontwerp van beraadslaging en zo nodig van een verklarende nota. Het college

bepaalt bij het opstellen van de dagorde of de verklarende nota noodzakelijk is. Indien de beraadslaging betrekking heeft tot de begroting of de rekening van de gemeente, is de verklarende nota verplicht.

Onverminderd artikel 16, kunnen de raadsleden alle stukken raadplegen in functie van de modaliteiten vastgelegd in artikel 15.

Art. 15: Tijdens de openingsuren van de diensten, geven de door de gemeentesecretaris aangewezen ambtenaren aan de raadsleden de nodige technische inlichtingen betreffende de documenten die in de dossiers voorkomen.

De raadsleden bepalen de dag en het uur met de secretaris.

Art. 16: Uiterlijk zeven vrije dagen voor de zitting waarin de gemeenteraad beraadslaagt over de begroting, een begrotingswijziging of de rekeningen, maakt het college per post, afgegeven aan de woonplaats van elk lid, een exemplaar over van het ontwerp van de begroting, een begrotingswijziging of de rekeningen, vergezeld van de vereiste bijlagen.

Het ontwerp van begroting of de rekeningen worden vergezeld van een verslag dat een synthese van de begroting of de rekeningen bevat.

Het verslag dat betrekking heeft tot de begroting geeft een overzicht van het beheer van de gemeentefinanciën gedurende het dienstjaar waarop de rekeningen betrekking hebben.

Voor de beraadslaging geeft het college commentaar over de inhoud van het verslag.

### **Afdeling 7: Informatie voor publiek en media**

Art. 17: Plaats, dag en uur van de zittingen en de dagorde worden openbaar gemaakt door aanplakking aan het gemeentehuis in dezelfde termijnen als voorzien door artikel 7, 13 en 16 van het reglement van orde. Ze worden eveneens op de gemeentelijke website gepubliceerd.

De pers en de betrokken inwoners, die op voorhand bij de secretaris een aanvraag hebben ingediend, worden via de post op de hoogte gebracht van de zittingen van de raad en van de dagorde.

### **Afdeling 8: Voorzitterschap**

Art. 18: De voorzitter of zijn plaatsvervanger zit de zitting voor.

Indien de voorzitter niet aanwezig is op het vastgestelde uur, wordt hij als afwezig of belet beschouwd en past men artikel 14 van de NGW toe.

## **Afdeling 9: Opening en sluiting van de vergaderingen**

Art. 19: De vergadering wordt door de voorzitter geopend, onderbroken of gesloten.

Art. 20: De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur.

Indien een half uur na het vastgestelde uur, de meerderheid van de raadsleden niet aanwezig is, wordt de vergadering verdaagd overeenkomstig artikel 90 van de NGW.

Art. 21: Na het sluiten van de vergadering zal deze niet heropend worden en kan men niet meer geldig beraadslagen.

## **Afdeling 10: Quorum**

Art. 22: Onverminderd artikel 90 al. 2 van de Nieuwe gemeentewet, mag de raad geen beslissing nemen indien de meerderheid van de zetelende leden niet aanwezig is.

Onder "*meerderheid van de zetelende leden*" wordt verstaan:

- de helft plus een half van het aantal zetelende raadsleden indien dit aantal oneven is;
- de helft plus een van het aantal zetelende raadsleden indien dit aantal even is;

Indien de vergadering echter twee maal werd bijeengeroepen zonder dat een voldoende aantal leden aanwezig was, kan ze na een derde en laatste oproeping beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige leden, over de onderwerpen die voor de derde keer op de dagorde staan.

De tweede en de derde oproeping gebeuren overeenkomstig de regels voorgeschreven door artikel 87 van de NGW en er wordt vermeld dat het om de tweede of de derde oproeping gaat. De derde oproeping moet letterlijk de twee eerste alinea's van artikel 90 van de NGW vermelden.

Art. 23: Indien het quorum niet bereikt is, sluit de voorzitter onmiddellijk de zitting.

## **Afdeling 11: Ordehandhaving**

Art. 24: De voorzitter handhaaft de orde tijdens de zittingen.

Art. 25: De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, terstond ieder persoon doen verwijderen, die openlijk tekenen van goedkeuring of van afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

De voorzitter kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen de overtreder.

Moet ook beschouwd worden als wanorde veroorzakend, elke persoon die door zijn houding of gesprekken de wet van 30 juli 1981, die door racisme of xenofobie ingegeven daden bestraft, overtreedt.

Ieder overleg tussen het publiek en de leden is tijdens de vergadering verboden.

Het gebruik van beeld- of klankopnameapparaten en van draagbare telecommunicatietoestellen is verboden behalve met de toelating van de voorzitter.

Art. 26: De voorzitter komt tussen:

- door het woord te verlenen of te ontnemen aan een lid dat voortdurend van het onderwerp afdwaalt;
- door het woord te ontnemen van het lid dat de orde van de zitting verstoort, door hem tot de orde te roepen, door hem uit te sluiten, door de zitting te onderbreken, door deze te sluiten of door tot de stemming van het agendapunt over te gaan.

Art. 27: Voor elk punt van de agenda mag de voorzitter:

- a) voordat het in bespreking gebracht wordt commentaar leveren of een schepen vragen commentaar te leveren;
- b) nadat het punt becommentarieerd werd, het woord geven aan de leden, in de volgorde van de aanvragen;
- c) de bespreking afronden wanneer de spreektijd, die niet korter dan 10 minuten is, volstaat;
- d) de stemming laten beginnen in onderstaande volgorde:
  - over een eventueel voorstel van verdaging
  - over de subamendementen die eventueel schriftelijk ingediend werden gedurende de zitting
  - over de amendementen die eventueel schriftelijk ingediend werden gedurende de zitting
  - over het onderwerp zelf.

De punten van de dagorde worden in de vastgestelde volgorde behandeld tenzij de raad er anders over beslist.

Over éénzelfde onderwerp kunnen de gemeenteraadsleden slechts twee maal tussenkomen. De voorzitter kan hierop een uitzondering toestaan.

Art. 28: Worden als ordeverstoring beschouwd:

- het woord nemen zonder het te hebben gevraagd;
- aan het woord blijven nadat het woord ontnomen werd door de voorzitter;
- een ander lid onderbreken;
- leden die de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden overtreden.

Een lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich rechtvaardigen. De voorzitter beslist of

de maatregel gehandhaafd blijft of ingetrokken wordt.

Krachtens het koninklijk besluit van 31 maart 1987, is het verboden te roken in de zaal tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad of de commissies.

Het gebruik van draagbare elektronische toestellen mag het vlotte verloop van de zittingen van de raad niet hinderen.

Indien de vergadering woelig wordt, mag de voorzitter de zitting gedurende vijftien minuten onderbreken. De voorzitter mag de zitting sluiten indien het gewoel na heropening van de debatten herbegint.

### **Afdeling 12: Niet ingeschreven punten op de agenda**

Art. 29: Een punt dat niet op de dagorde ingeschreven is, mag niet behandeld worden, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren. Tot spoedbehandeling kan worden besloten door twee derde van de aanwezige leden; hun namen worden in het proces-verbaal vermeld.

### **Afdeling 13: Geldigheid van de stemming – Meerderheid**

Art. 30: De resoluties (behalve bij benoemingen of bij voordracht van kandidaten) worden bij volstreekte meerderheid van de stemmen genomen. Er wordt geen rekening gehouden met onthoudingen in geval van mondelinge stemming, en met blanco en nihil stembriefjes in geval van geheime stemming.

Bij staking van stemmen wordt het voorstel verworpen.

Onder "volstreekte meerderheid van stemmen" wordt verstaan:

- de helft plus een half van het aantal stemmen indien dat aantal oneven is;
- de helft plus één van het aantal stemmen indien dat aantal even is.

Art. 31: Indien bij de benoeming of bij de voordracht van kandidaten de volstreekte meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, heeft herstemming bij gewone meerderheid plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Indien er bij herstemming gelijkheid van stemmen is, krijgt de oudste kandidaat de voorkeur.

### **Afdeling 14: Openbare of geheime stemming**

Art. 32: Onverminderd artikel 33 van het reglement van orde is de stemming openbaar. Het woord wordt niet verleend gedurende de openbare of geheime stemming.



Art. 33: De voordrachten van kandidaten, benoemingen tot ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en tuchtstraffen geschieden bij geheime stemming bij volstrekke meerderheid van stemmen.

### **Afdeling 15: Openbare en naamstemming**

Art. 34: Bij openbare stemming stemmen de leden luidop. Bij ontstentenis wordt verondersteld dat een lid dat zich niet manifesteert positief stemt.

Bij naamstemming gaat de secretaris opeenvolgend de namen van alle aanwezige leden af, die dan individueel luidop stemmen.

Art. 35: Bij de aanvang van elke vergadering loot de voorzitter de naam uit van het lid dat eerst zal stemmen, in het vooruitzicht van een eventuele naamstemming gevraagd door ten minste een derde van de aanwezige leden, overeenkomstig artikel 100 alinea 2 van de NGW.

Indien het aangeduide lid afwezig is, wordt de stemming aangevat met het eerstvolgende aanwezige lid op de ranglijst.

Art. 36: Na elke stemming maakt de voorzitter de uitslag bekend.

Art. 37: Bij openbare stemming, vermeldt het proces-verbaal de stemming van ieder raadslid.

### **Afdeling 16: Geheime stemming**

Art. 38: Bij geheime stemming wordt de geheimhouding van de stemming verzekerd door het gebruik van afzonderlijke stembiljetten zodat de leden alleen maar de cirkels onder JA of NEEN moet inkleuren.

Een blanco stembiljet wijst op onthouding.

Art. 39: Voor de stemming en de stemopneming, wordt het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste leden.

Voor de stemopneming, wordt het aantal stembiljetten geteld; indien hun aantal niet overeenstemt met het aantal leden dat deelgenomen heeft aan de stemming, worden de stembiljetten vernietigd en worden de leden verzocht opnieuw te stemmen.

Ieder raadslid mag de regelmatigheid van de stemopnemingen nagaan.

Art. 40: Na elke geheime stemming, maakt de voorzitter de uitslag bekend.

## **Afdeling 17: Het proces-verbaal en het register**

Art. 41: Het proces-verbaal vermeldt, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat eraan gegeven werd of de beslissingen die genomen werden.

Een raadslid dat zich onthoudt tijdens een openbare stemming, mag vragen om de rechtvaardiging van zijn onthouding in het proces-verbaal op te nemen.

Het register omvat bovendien een analytische samenvatting van de debatten.

## **Afdeling 18: Goedkeuring van het proces-verbaal en het register**

Art. 42: Er wordt geen lezing gegeven van het proces-verbaal en het register van de vorige zitting, maar deze worden ter beschikking van de leden gesteld overeenkomstig artikel 14.

De ontwerpen van proces-verbaal en register van de vorige raad kunnen geraadpleegd worden via het beheersinstrument van de zittingen, samen met de stukken van de raad waarvoor het lid wordt opgeroepen.

Art. 43: Ieder lid heeft het recht, tijdens de stemming over het punt met betrekking tot de goedkeuring van het proces-verbaal en het register van de vorige zitting, hier opmerkingen over te formuleren.

Indien deze opmerkingen worden goedgekeurd, zal de secretaris rechtstreeks de nodige wijziging in het proces-verbaal en/of het register van de vorige zitting aanbrengen, die als zodanig tijdens de vergadering worden goedgekeurd.

Indien het punt niet tot opmerkingen leidt, worden het proces-verbaal en het register als goedgekeurd beschouwd.

Ze worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Ter attentie van het publiek en van de pers, kan het register van de openbare zitting, na goedkeuring ervan, tijdens de volgende zitting van de raad geraadpleegd worden via het beheersinstrument van de zittingen.

## **Afdeling 19: Commissies**

Art. 44: De commissies zijn elk samengesteld uit twaalf leden, de commissievoorzitter niet inbegrepen, en hebben tot taak de besprekingen tijdens de zittingen voor te bereiden.

De bevoegdheden van elke commissie stemmen overeen met deze van het lid van het college dat deze voorziet.

Art. 45: Elke commissie wordt voorgezeten door een lid van het college. De commissieleden worden door de raad benoemd veronderstellende dat:

- a) in iedere commissie de mandaten evenredig verdeeld zijn over de fracties waaruit de raad is samengesteld;
- b) elke fractie ten minste een vertegenwoordiger in elke commissie heeft;
- c) voor iedere commissie elke groep zijn kandidaten voorstelt, commissie per commissie;
- d) de kandidaturen, ondertekend door de meerderheid van de raadsleden die de fractie vormen, uiterlijk drie dagen voor de zitting waarin de benoeming van de commissieleden volgens de dagorde plaatsvindt, in handen van de voorzitter ingediend worden;
- e) de raadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, een fractie vormen.

De samenstelling van de commissies mag tijdens de legislatuur, volgens dezelfde procedure, gewijzigd worden.

Art. 46: De opdracht van de commissie bestaat erin de besprekingen van de raad voor te bereiden inzake de materies die overeenstemmen met de bevoegdheden van het betrokken lid van het college.

In deze materies kan zij op eigen initiatief adviezen uitbrengen en aanbevelingen formuleren.

Art. 47: Het voorzitterschap van de commissie wordt waargenomen door het betrokken lid van het college.

De voorzitter van elke commissie wordt aangesteld binnen de twee maanden volgend op elke installatie van de raad.

De commissievoorzitter mag zich laten vervangen door een ander lid van de commissie dat hij zelf aanduidt.

Het secretariaat van de commissie wordt verzekerd door de gemeentesecretaris of door het personeelslid dat hij hiertoe aanduidt.

Art. 48: De commissie vergadert via oproeping, ten minste zeven volle dagen voor de dag van de zitting per elektronische post verstuurd. De raadsleden die niet van de commissie deel uitmaken, worden met een afzonderlijke elektronische verzending op de hoogte gebracht.

Er zullen minstens twee commissies of één verenigde commissie vóór elke vergadering van de gemeenteraad gehouden worden en elke commissie zal minstens één maal per jaar vergaderen.

De oproeping bevat de dagorde, die voldoende duidelijk omschreven moet zijn. De raadsleden die niet deel van de commissie uitmaken, worden van het houden van de commissie en van haar dagorde op de hoogte gebracht bij de verzending van de dagorde van de raad.

Een fractieleider mag aan het college vragen een commissie te organiseren, waarvan de organisatie echter aan het oordeel van deze laatste wordt overgelaten.

De commissie mag steeds geldig samenkomen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Ze mag echter enkel en alleen advies geven en aanbevelingen formuleren indien de meerderheid van de leden, aangeduid door de raad, aanwezig is. Enkel deze laatste hebben stemrecht.

De zittingen van de commissie hebben een besloten karakter.

De commissies mogen voor iedere zaak een verslaggever aanduiden. Indien er geen specifieke aanduiding gebeurt, zal deze functie waargenomen worden door de commissievoorzitter.

De commissie mag zich over alle aangelegenheden buigen die tot haar domein behoren. De commissie mag in dit kader de volgende derden horen: deskundigen, ambtenaren of alle begunstigen.

De commissie brengt haar adviezen of aanbevelingen uit nadat deze bij stemming werden goedgekeurd.

De adviezen en aanbevelingen worden bij meerderheid van stemmen goedgekeurd. Bij staking van stemmen, heeft de commissievoorzitter de doorslaggevende stem.

De leden van de commissie, aangesteld door de raad, hebben recht op presentiegeld, voor zover hun aanwezigheid bevestigd kan worden door middel van een handtekening op een aanwezigheidsregister gehouden onder de verantwoordelijkheid van de commissievoorzitter en -secretaris. Dit register is slechts toegankelijk eenmaal de zitting gesloten is.

Art. 49: Er wordt door de commissiesecretaris een proces-verbaal van de zittingen van de commissie opgesteld. Dit proces-verbaal vermeldt het begin en het einde van de zitting, de aanwezige leden van de commissie, de punten die besproken werden, een korte samenvatting van de debatten en de eventuele beslissingen.

Het ontwerp van proces-verbaal wordt daarna, onder de verantwoordelijkheid van de commissievoorzitter en -secretaris, aan de raadsleden overgemaakt, tijdens de eerstvolgende zitting van de raad.

Gedurende deze zitting wordt het ontwerp van proces-verbaal als goedgekeurd beschouwd indien geen enkel raadslid een opmerking over de opstelling ervan formuleert.

Het goedgekeurde proces-verbaal wordt ondertekend door de commissievoorzitter en -secretaris. De commissievoorzitter houdt hiervan een specifiek register bij en maakt een exemplaar over aan het secretariaat van de dienst Vergaderingen teneinde het toe te voegen aan de bijlagen van het proces-verbaal van de raad waarop het betrekking heeft.

## **Afdeling 20: Mandaten in intercommunales of rechtspersonen waarvan de gemeente lid is**

Art. 50: De kandidaturen voor de benoemingen voorzien in art. 120 § 2 van de NGW moeten ingediend worden volgens de modaliteiten van art. 45 d) van het reglement van orde.

Art. 50 *bis*: Een lid van de raad of het college mag niet meer dan drie mandaten als bestuurder van een intercommunale hebben.

Het aantal van drie mandaten wordt berekend door de mandaten binnen de intercommunales desgevallend te vermeerderen met de mandaten waarover de verkozene binnen deze instellingen zou beschikken in de hoedanigheid van OCMW-raadslid.

Art. 50 *ter*: De vertegenwoordigers van de raad in de intercommunales, die een functie van bestuurder uitoefenen, moeten aan de raad een jaarverslag overmaken betreffende het beheer van de betrokken intercommunale alsook over hun eigen activiteit binnen de intercommunale.

### **Afdeling 21: Interpellaties, mondelinge vragen, actualiteitsvragen en schriftelijke vragen van de raadsleden**

Art. 51: Elk raadslid heeft het recht het college te interpelleren over de materie waarvoor hij bevoegd is en er uitleg aan te vragen. Deze interpellaties mogen in de zitting van de raad tot debatten leiden.

De interpellaties van de raadsleden worden ten minste vijf vrije dagen voor de zitting per elektronische post of afgifte aan de gemeentesecretaris overgemaakt. Ze moeten vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de raadsleden zou kunnen toelichten. Van deze mogelijkheid kan geen gebruik worden gemaakt door een lid van het college van burgemeester en schepenen.

De andere raadsleden hebben het recht om zich tijdens deze interpellatie uit te drukken.

De modaliteiten voor de uitoefening van het interpellatierecht worden door het reglement van orde bepaald. De interpellatie moet betrekking hebben tot onderwerpen van gemeentelijk belang.

Is onontvankelijk:

- a) de interpellatie met betrekking tot gevallen van bijzonder belang of persoonlijke gevallen;
- b) de interpellatie die uitsluitend bestaat uit een aanvraag van documentatie of zuiver statistische inlichtingen;
- c) de interpellatie met betrekking tot het verzamelen van consultaties van juridische aard;
- d) de interpellatie met een discriminerende, haatdragende of gewelddadige connotatie ten opzichte van een persoon, een gemeenschap of de leden ervan omwille van de taal, het geslacht, de seksuele voorkeur, de huidskleur, de afkomst, de oorsprong, de filosofische of religieuze overtuiging, of de nationaliteit;
- e) de interpellatie vergelijkbaar met diegene die tijdens een van de drie laatste zittingen van de raad werd gesteld en die al werd beantwoord, zonder dat er nieuwe elementen aan het antwoord kunnen worden toegevoegd. In dit geval zal het raadslid een schriftelijk antwoord ontvangen;
- f) de interpellatie die niet van gemeentelijk belang is.

De voorzitter bepaalt of een interpellatie al dan niet ontvankelijk is.

De interpellaties worden op de aanvankelijke of bijkomende dagorde van de volgende zitting van de raad ingeschreven.

De voorzitter mag, middels een motivatie, een interpellatieverzoek tot een mondelinge of schriftelijke vraag omvormen.

De raadsleden hebben het recht het woord te vragen om hun standpunt te verduidelijken.

Voor elke interpellatie, kent de voorzitter de spreektijd als volgt toe:

- a) maximaal tien minuten voor het interpellerende raadslid;
- b) maximaal drie minuten voor elk ander raadslid dat naar aanleiding van deze interpellatie wil tussenkomen;
- b) maximaal tien minuten voor het lid van het college dat antwoordt;
- c) twee minuten voor het laatste antwoord van het interpellerende raadslid.

De interpellaties van een raadslid dat, omwille van zijn afwezigheid, niet het voorwerp van een antwoord hebben uitgemaakt, worden tot de volgende zitting uitgesteld.

De interpellaties bedoeld in de eerste alinea en de gegeven antwoorden worden online op de gemeentelijke website geplaatst binnen de maand volgend op de goedkeuring van het register van de zitting waarin deze zich hebben voorgedaan.

Art. 51 bis: De raadsleden hebben het recht schriftelijke en mondelinge vragen te stellen betreffende het beheer van de gemeente.

Mondelinge vragen moeten betrekking hebben tot het bestuur van de gemeente en moeten nauwkeurig en bondig zijn, en zich beperken tot de bewoordingen die noodzakelijk voor hun begrip zijn. Ze vormen in geen geval resolutievoorstellen.

Op straffe van onontvankelijkheid, is het raadslid dat een mondelinge vraag wenst te stellen verplicht de voorzitter, uiterlijk twee werkdagen voor de dag van de raad, voor 10 uur (op dinsdag wanneer de raad op donderdag plaatsvindt) op de hoogte te brengen.

Tijdens de zitting moet de mondelinge vraagstelling, die niet mag afwijken van de schriftelijke uiteenzetting die aan de voorzitter werd overgemaakt, zo bondig mogelijk zijn. Mondelinge vragen mogen in geen geval tot een debat leiden.

De vragen zullen worden beantwoord in de volgorde van de anciënniteit van hun indiening.

Zijn onontvankelijk:

- a) vragen met betrekking tot gevallen van bijzonder belang of persoonlijke gevallen;
- b) vragen die uitsluitend bestaan uit aanvragen van documentatie of zuiver statistische inlichtingen;
- c) vragen met betrekking tot het verzamelen van consultaties van juridische aard;
- d) vragen met een discriminerende, haatdragende of gewelddadige connotatie ten opzichte van een persoon, een gemeenschap of de leden ervan omwille van de taal, het geslacht, de seksuele voorkeur, de huidskleur, de afkomst, de oorsprong, de filosofische of religieuze overtuiging, of de nationaliteit;
- e) vragen vergelijkbaar met een vraag die tijdens een van de drie laatste zittingen van de raad werd gesteld en die al werden beantwoord, zonder dat er nieuwe elementen aan het antwoord kunnen worden toegevoegd. In dit geval zal het raadslid een schriftelijk antwoord ontvangen;
- f) vragen die niet van gemeentelijk belang zijn.

De voorzitter bepaalt of een mondelinge vraag al dan niet ontvankelijk is.

De voorzitter geeft het woord aan de leden die erom vragen, in de volgorde waarin de vragen op voorhand ontvangen werden.

Het woord wordt als volgt gegeven:

- a) maximaal vijf minuten voor het raadslid dat de vraag stelt;
- b) maximaal vijf minuten voor het lid van het college dat antwoordt;
- c) twee minuten voor een bijkomende vraag of een laatste antwoord van het raadslid dat de vraag gesteld heeft en het eventuele antwoord van het lid van het college.

Indien het raadslid dat de vraag heeft gesteld afwezig is, zal zijn vraag als ingetrokken worden beschouwd en zal hij niet opnieuw een vraag over hetzelfde onderwerp mogen stellen, behalve indien hij voor het begin van de zitting voor zijn afwezigheid verontschuldigd werd.

De mondelinge vragen en de antwoorden die erop gegeven werden, worden online op de gemeentelijke website geplaatst.

Art. 52: De schriftelijke vragen van de raadsleden moeten de voorschriften van artikel 84 bis §3 van de NGW naleven.

De tekst van deze vragen moet per elektronische post of per afgifte bij de secretaris aan het bestuur overgemaakt worden.

De secretaris houdt een kopie van de schriftelijke vraag van het raadslid bij en maakt deze aan de bevoegde dienst en schepen over.

De verzending van het definitieve antwoord, na goedkeuring ervan door het college, gebeurt door het bevoegde lid van het college binnen de maand na ontvangst van de schriftelijke vraag. Tussen 1 juli en 31 augustus, bedraagt deze termijn zestig dagen.

De schriftelijke vragen en de antwoorden die erop gegeven werden, worden online op de gemeentelijke website geplaatst.

De schriftelijke vragen mogen niet over bijzondere of persoonlijke gevallen handelen.

De schriftelijke vragen en antwoorden moeten aan de gemeenteraad worden meegedeeld.

Art. 53: Het college heeft de mogelijkheid om af te wijken van de termijn van twee werkdagen voor vragen die als actualiteitsvragen beschouwd worden.

Onder "actualiteitsvragen" verstaat men recente situaties of feiten, namelijk die niet verder gaan dan de datum voor deze van de vorige zitting van de raad, of die betrekking hebben tot een evenement dat zich binnen een korte termijn voor de zitting van de raad heeft afgespeeld, en wanneer deze termijn de geldige indiening van een mondelinge vraag niet meer toelaat (art. 51 §3).

De vraag moet nauwkeurig en bondig zijn, en zich beperken tot de bewoordingen die noodzakelijk voor hun begrip zijn.

Er mag geen gebruik gemaakt worden van dit recht om de normale werking van het bestuur op evidente wijze te verstoren.

Indien de actualiteitsvraag niet bondig geformuleerd kan worden, zal de voorzitter of zijn vervanger aan het raadslid voorstellen om deze, onder de vorm van mondelinge vraag of

interpellatie, tijdens de volgende zitting van de raad voor te leggen.

Elk raadslid heeft het recht om per zitting een actualiteitsvraag te stellen.

Er wordt geantwoord:

- hetzij gedurende dezelfde zitting;
- hetzij tijdens de volgende zitting, voor de nieuwe vragen;
- hetzij schriftelijk binnen de vijftien dagen.

Het woord wordt als volgt gegeven:

- a) maximaal twee minuten voor het raadslid dat de vraag stelt;
- b) maximaal twee minuten voor het lid van het college dat antwoordt;
- c) een minuut voor een bijkomende vraag of een laatste antwoord van het raadslid dat de vraag gesteld heeft en het eventuele antwoord van het lid van het college.

## **Afdeling 22: Informatierecht van de gemeenteraadsleden**

Art. 54: Geen enkele akte en geen enkel stuk betreffende het bestuur mag aan het onderzoek van de raadsleden worden onttrokken.

Omwille van redenen met betrekking tot de persoonlijke levenssfeer of de nationale veiligheid, mag het college van deze regel afwijken.

Art. 55: De raadsleden kunnen een kopie van de akten en stukken met betrekking tot het bestuur van de gemeente verkrijgen.

Elke vraag mag uitsluitend tot de secretaris gericht worden, of aan zijn plaatsvervanger indien hij afwezig is.

Aan schriftelijke of via elektronische post ingediende vragen zal gevolg worden gegeven binnen een termijn die met de aard van het document verenigbaar is. Deze termijn bedraagt niet meer dan dertig dagen.

Niettemin moet men trachten te vermijden dat te algemene vragen de goede werking van de gemeentediensten hinderen of dat door mobilisering van het personeel op om het even welk uur van de dag de normale werking en organisatie van bedoelde diensten in het gedrang zouden komen.

Indien de vraag om kopieën ingediend wordt in de lokalen van het gemeentebestuur, binnen de vijf werkdagen die een zitting van de raad voorafgaan, en deze betrekking heeft tot documenten die deel uitmaken van een dossier dat aan deze vergadering wordt voorgelegd, zal de aflevering onmiddellijk geschieden.

Elke fotokopie van A4-formaat in zwart-wit leidt tot de inning van een bijdrage van 0,05 EUR per kant. Het tarief van 0,10 EUR wordt voor A3-formaat in zwart-wit, per kant, toegepast.



Art. 55 bis: Op verzoek ontvangen de raadsleden elektronisch de documenten van de gemeentelijke persdienst en de lijst van de collegebeslissingen zodra deze werden goedgekeurd.

### **Afdeling 23: Bezoekrecht**

Art. 56: De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken, vergezeld door een lid van het college, op de dag en het uur samen overeengekomen door het raadslid en het lid van het college. De secretaris wordt verwittigd.

De raadsleden hebben ook het recht de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken, vergezeld door de secretaris of zijn afgevaardigde op de samen overeengekomen dag en uur.

Zij mogen vragen stellen aan het personeel, via de secretaris.

### **Afdeling 24: Presentiegeld**

Art. 57: Voor elke zitting van de raad of voor elke zitting van de commissie waarvan zij lid zijn, verleent men presentiegeld aan de raadsleden met uitzondering van de leden van het college.

Dit presentiegeld wordt toegekend aan raadsleden die aanwezig zijn bij de beraadslagingen met betrekking tot drie vierde van de punten op de agenda van de openbare zitting van de raad of de commissie. Het wordt eveneens toegekend wanneer artikel 20 alinea 2 en 22 van het reglement van orde van kracht zijn.

Aan de raadsleden kan slechts een presentiegeld per dag worden toegekend.

Aan de voorzitter of zijn vervanger, met uitzondering van de burgemeester of zijn vervanger, wordt dubbel presentiegeld toegekend voor elke voorgezeten zitting van de raad.

Het bedrag van het presentiegeld wordt door de raad vastgesteld.

### **Afdeling 25: Interpellatierecht van inwoners ter attentie van het college van burgemeester en schepenen**

Art. 58: Bij het begin van de zitting van de raad, in aanwezigheid van het college en de raadsleden, wordt een interpellatietijd van maximum vijfenveertig minuten aan de inwoners van de gemeente voorbehouden. De aanvraag moet vooraf aan het college worden gericht en er tijdens een van zijn zittingen door aanvaard worden.

Art. 59: De indiening moet de volgende vereisten respecteren:

- het interpellatieverzoek dient door minimum twintig personen van minstens zestien

- jaar oud en gedomicilieerd in de gemeente te worden ondertekend;
- het interpellatieverzoek moet in het Nederlands of het Frans zijn opgesteld en ten minste door een natuurlijke persoon, die verklaart deze vraag te stellen, ondertekend worden;
  - de interpellatie moet betrekking hebben tot een onderwerp van gemeentelijk belang en mag geen uitsluitend privébelang hebben. De vraag is geen beraadslaging en maakt dus niet het voorwerp van een stemming uit, maar wel van een aktename.

Volgende interpellaties zijn onontvankelijk:

- met betrekking tot een materie die onder de gesloten zittingen valt;
- die al op de dagorde van de raad staan;
- die al in de loop van de laatste drie zittingen van de raad het voorwerp van een interpellatie hebben uitgemaakt;
- die binnen de drie maanden voor een gemeenteraadsverkiezing worden ingediend;
- die de mensenrechten schenden of racistisch of xenofob van aard zijn.

Het interpellatieverzoek moet de naam, de voornaam en het adres van de aanvrager(s) vermelden, duidelijk opgesteld zijn en begeleid zijn van een gedetailleerde uiteenzetting van de motieven.

Art. 60: De aanvraag moet, vijf vrije dagen voor de zitting van de raad, per post of via een drager, met ontvangstbewijs bij de secretaris toekomen.

De secretaris maakt de interpellatie op de datum van de eerstvolgende zitting aan het college over.

Het college beoordeelt de ontvankelijkheid van de aanvraag en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

Art. 61: Een afschrift van dit reglement zal bij het indienen van het interpellatieverzoek door de secretaris aan de aanvragers afgegeven worden. De lijst van de interpellatieaanvragen wordt voor elke zitting aan de raadsleden overgemaakt via de dagorde of de bijkomende dagorde.

Art. 62: De ontvankelijke interpellatie wordt op de dagorde van de volgende zitting van de raad geplaatst, in chronologische volgorde van ontvangst van de verzoeken, met dien verstande dat maximaal drie interpellaties op de dagorde van eenzelfde vergadering mogen worden ingeschreven.

De uiteenzetting van elke interpellatie vindt aan het begin van de openbare zitting plaats. De spreektijd wordt als volgt geregeld:

Er wordt vijftien minuten aan elke interpellatie van inwoners besteed. Na de uiteenzetting hebben de gemeenteraadsleden de kans om hun standpunt te geven en vervolgens antwoordt het college. Hierna wordt het punt als afgesloten beschouwd.

Deze tijd omvat de spreektijd van de interpellant en het antwoord dat tijdens de vergadering door het lid van het college, dat voor de aangebrachte materie bevoegd is, gegeven wordt.

De raad staat in voor de bekendmaking van de interpellatieprocedure van de inwoners, door middel van de gemeentelijke website. De interpellaties en de antwoorden die erop gegeven werden, worden online op de gemeentelijke website geplaatst.

De bepalingen van de NGW en het reglement van orde met betrekking tot het houden van de zittingen en de ordehandhaving zijn voor de interpellaties van inwoners van kracht.

### **Afdeling 26: Specifieke bepalingen**

Art. 63: Niet van toepassing in het Nederlands.

Art. 64. Niet van toepassing in het Nederlands.

Art. 64 bis:

Indien de gemeenteraad beslist om op papieren of elektronische versie een gemeentelijk informatieblad te verspreiden waarin de collegeleden de mogelijkheid hebben mededelingen over hun functie te doen, wordt in elke verschijning van dit blad een ruimte voorbehouden om de democratische lijsten of politieke formaties, die democratisch in de gemeenteraad vertegenwoordigd zijn maar niet tot de gemeentelijke meerderheid behoren, toe te laten zich uit te drukken. De uitvoeringsmodaliteiten van deze bepaling moeten in een specifiek gemeentereglement gedefinieerd worden. Een commissie, samengesteld uit een vertegenwoordiger van elke in de gemeenteraad vertegenwoordigde democratische politieke fractie, zal jaarlijks aan de gemeenteraad een verslag over de naleving van deze bepaling overmaken (art. 112 van de NGW).

### **Afdeling 27: Vroegere bepalingen**

Art. 65: Dit reglement van orde annuleert en vervangt het vorige reglement van orde. Voor alles wat niet uitdrukkelijk in dit reglement is opgenomen, wordt verwezen naar de NGW.

Art. 66: Dit reglement wordt ter kennisgeving aan de toezichthoudende overheid overgemaakt en wordt overeenkomstig de bepalingen van artikel 114 van de NGW gepubliceerd.

\*\*\*\*\*

**Besloten in de zittingen van de gemeenteraad van 29 januari 2001, 21 maart 2002, 19 september 2002, 29 maart 2007, 22 april 2010 en 18 mei 2017.**

## INHOUDSTAFEL

**Beslissing aangaande de vergadering van de raad - 2**

**Bezoekrecht - 17**

**Commissies - 10**

**Dagorde - 3**

**Frequentie van de zittingen van de raad - 2**

**Geheime stemming - 9**

**Geldigheid van de stemming – Meerderheid - 8**

**Goedkeuring van het proces-verbaal en het register - 10**

**Informatierecht van de gemeenteraadsleden - 16**

**Informatie voor publiek en de media - 5**

**Interpellatierecht van inwoners ter attentie van het college van burgemeester en schepenen - 17**

**Interpellaties, mondelinge vragen, actualiteitsvragen en schriftelijke vragen van de raadsleden - 13**

**Mandaten in intercommunales of rechtspersonen waarvan de gemeente lid is - 12**

**Niet ingeschreven punten op de agenda - 8**

**Openbaarheid van de zittingen - 3**

**Openbare en naamstemming - 9**

**Openbare of geheime stemming - 8**

**Opening en sluiting van de vergaderingen - 6**

**Oproeping - 4**

**Ordehandhaving - 6**

**Presentiegeld - 17**

**Proces-verbaal en register - 10**

**Quorum - 6**

**Specifieke bepalingen - 19**

**Terbeschikkingstelling van de dossiers - 4**

**Vroegere bepalingen - 19**

**Voorzitterschap - 5**