



B R A S S C H A A T

## **gemeenteraad**

### **uittreksel uit de notulen**

Zitting van                    maandag 25 mei 2020 om 20:00 uur  
raadzaal, Verhoevenlei 11, 2930 Brasschaat

Aanwezig:                    Tom Versompel - voorzitter  
Philip Cools - waarnemend burgemeester  
Adinda Van Gerven, Myriam Van Honste, Goele Fonteyn, Inez Ven, Carla  
Pantens, Karina Hans en Bruno Heirman - schepenen  
Dirk de Kort, Dimitri Hoegaerts, Bart Brughmans, Jef Konings, André Van  
Mechelen, Jan Jambon, Niels de Kort, Luc Van der Schoepen, Rudi Pauwels,  
Lisa Buysse, Karin Willemen-Beyers, Christophe Thomas, Robrecht Eeman,  
Walter Vermeulen, Erwin Callens, Hedwig van Baarle, Joris Van Cauwelaert,  
Dieter Heughebaert, Ingeborg Hermans, Greet Verbert, Kasper Vanpoucke,  
Shana Claessens en Cathy Mallentjer - raadsleden  
Ward Schevernels - algemeen directeur

Afwezig:                    Bart Thijs - raadslid

#### **OPENBARE ZITTING**

#### **5.     Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Goedkeuring wijziging.**

##### **Feiten en motivering**

De gemeenteraad heeft bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vastgesteld waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

- 1) de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;
- 2) de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsliden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;
- 3) de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;
- 4) de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsliden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;
- 5) de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsliden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;
- 6) de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsliden;
- 7) de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;
- 8) de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;
- 9) de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;
- 10) de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.

De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

Als de burgemeester, om redenen van volksgezondheid, bij politieverordening beslist dat de gemeenteraden virtueel moeten plaatsvinden, kunnen de raadsleden de aanwezigheidslijst vanzelfsprekend niet fysiek ondertekenen. Hiervoor moet een aanvaardbare alternatieve regeling opgenomen in het huishoudelijk reglement. Er wordt voorgesteld de aanwezigheden vast te stellen aan de hand van de gegevens die uit Teams kunnen worden afgeleid (deelnamelijst personen).

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het gewijzigde huishoudelijk reglement goed te keuren.

#### **Juridisch kader**

Artikel 38 van het decreet lokaal bestuur.

#### **Financiële gevolgen**

Er zijn geen financiële gevolgen.

### **BESLUIT eenparig:**

#### **Huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad/Raad voor maatschappelijk Welzijn**

##### **Titel 1- Algemene bepalingen**

**Art.1, §1** Het huishoudelijk reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan zowel de Gemeenteraad als de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, hierna de Raden genoemd. Beide besluitvormingsorganen dienen een formeel besluit van goedkeuring te nemen omtrent het huishoudelijk reglement.

§ 2. Gelet op het Decreet voor het Lokaal Bestuur (DLB) dient hiernavolgend het huishoudelijk reglement als volgt te worden gelezen:

- De Voorzitter: betreft de voorzitter van zowel de gemeenteraad als de Raad voor Maatschappelijk Welzijn die krachtens het DLB dezelfde persoon betreft;
- De Raad: betreft zowel de Gemeenteraad als de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of OCMW-raad) behoudens specifiek de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn apart wordt vermeld.
- De Raadsleden: betreffen de leden van respectievelijk de Gemeenteraad en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn die krachtens het DLB dezelfde personen betreffen;
- Het Bestuur: het gemeente –en OCMW bestuur
- DLB: Decreet over het Lokaal Bestuur

##### **Titel 2 - Bijeenroeping**

**Art. 2, § 1.** De Raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

§ 2. De Voorzitter van de Raad beslist tot bijeenroeping van de Raad en stelt de agenda van de vergadering op. Behoudens in spoedeisende gevallen en in geval van toepassing van artikel 6, §1 van het DLB zullen de regulier geplande Gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn op eenzelfde dag aansluitend aan elkaar plaats vinden.

De Voorzitter kan de Gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping. Hierbij stelt de voorzitter voor beide Raden een duidelijk onderscheiden agenda op.

§ 3. De oproeping voor de Raad wordt verzonden via e-mail. Ze wordt verstuurd naar de e-mailadressen die het Bestuur aan de Raadsleden heeft toegewezen. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §1 van dit reglement.

§ 4. De Voorzitter moet de Raad bijeenroepen op verzoek van:

- 1) een derde van de zittinghebbende Raadsleden;
- 2) een vijfde van de zittinghebbende Raadsleden als zes weken na de datum van de vorige Raad 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/Vast bureau;

De voorzitter moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van 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 of het door hem aangestelde personeelslid bezorgt vervolgens de voorstellen aan Voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen zoals bepaald in art. 3 van dit reglement, kan nakomen.

De Voorzitter roept de Raad bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

**Art. 3, § 1.** De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt, behoudens in spoedeisende gevallen en in geval van toepassing van artikel 6, §1 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de Raadsleden.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de Raad voor Maatschappelijk Welzijn spoedeisende punten zijn.

§ 2. De oproeping van de Raad vermeldt via duidelijk onderscheiden agenda's 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. 4, § 1.** De Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de Raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun agendapunt, de bijhorende toelichting en noodzakelijke stukken en een goed omschreven voorstel van beslissing per e-mail aan de algemeen directeur, via [secretariaat@brasschaat.be](mailto:secretariaat@brasschaat.be). De algemeen directeur of het door hem aangesteld personeelslid bezorgt de voorstellen aan de Voorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, noch het college/vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de Voorzitter onmiddellijk mee aan de Raadsleden, samen met de bijhorende toelichting, documenten en het voorstel van beslissing.

### **Titel 3 - Openbare of besloten vergadering**

**Art. 5, § 1.** De vergaderingen van de Raad zijn in principe openbaar.

§ 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 Raad met twee derde van de aanwezige Raadsleden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten, zoals vermeld in artikel 249 van het DLB, zijn in elk geval openbaar.

**Art. 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, met name eerst het openbare en desgevallend daarna het besloten deel van de zitting. 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 Raad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de Raad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de Raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de respectievelijk eerstvolgende Raad. 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. 7.** De Raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

#### **Titel 4 – Informatie voor raadsleden en publiek**

**Art. 8.** Plaats, dag en uur van de Raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de gezamenlijke webstek van het Bestuur. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien Raadsleden punten aan de 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. 9, § 1.** Het Bestuur maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de Raad 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 betreffende de openbaarheid van bestuur. De agenda wordt tevens gepubliceerd op de gemeentelijke website. Personen die daarom verzoeken worden via een abonnementformule in kennis gesteld van die publicatie.

§ 2. De lijst van de besluiten, en in voorkomend geval de inhoud ervan overeenkomstig artikel 286 van het DLB, van de Raad, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de raad van bestuur van de autonome gemeentebedrijven, de algemene vergadering en de raad van bestuur van de welzijnsvereniging waarvan de maatschappelijke zetel zich in de gemeente bevindt, worden door de burgemeester/voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot en met 287 van het DLB.

De besluiten van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden niet bekendgemaakt.

**Art. 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, via de digitale besluitvormingstoepassing ter beschikking gehouden van de Raadsleden.

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

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 art. 1, §3 van dit reglement.

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

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek aan de algemeen directeur via het e-mailadres [secretariaat@brasschaat.be](mailto:secretariaat@brasschaat.be).

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt in samenspraak met het verzoekende Raadslid tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

**Art. 11, §1.** De Raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het Bestuur betreffen.

§2. De notulen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college/vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de Raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de digitale besluitvormingstoepassing van gemeente en OCMW.

§ 3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de Raad en die bestemd is voor de Raad, wordt meegedeeld aan de Raadsleden.

§ 4 . Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het Bestuur, kunnen, na afspraak met de algemeen directeur via het e-mailadres [secretariaat@brasschaat.be](mailto:secretariaat@brasschaat.be), door de Leden ter plaatse geraadpleegd worden.

Aan de Raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien, behoudens het stukken betreffen die betrekking hebben tot een geagendeerd punt op de Raden. In dit laatste geval dient een raadpleging mogelijk gemaakt te worden ten laatste op de dag van de zitting zelf.

Het Raadslid, dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen op het tijdstip dat werd afgesproken, wordt geacht af te zien van inzage. In voorkomend geval dient door het Raadslid om een nieuwe afspraak te worden verzocht.

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

§ 6. De Raadsleden hebben het recht de instellingen van het Bestuur en diensten die het Bestuur opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om de administratie in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf aan de algemeen directeur per e-mail aan [secretariaat@brasschaat.be](mailto:secretariaat@brasschaat.be) mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur. De plaatsbezoeken verlopen in principe binnen de kantooruren tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het Bestuur mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De Raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. Ze schikken zich naar de

veiligheidsinstructies die door de verantwoordelijke van de inrichting worden gegeven. Eventuele persoonlijke beschermingsmiddelen worden ter beschikking gesteld.

**Art. 12.** De Raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Hiertoe bezorgen ze een duidelijk omschreven vraag per e-mail aan de algemeen directeur, via [secretariaat@brasschaat.be](mailto:secretariaat@brasschaat.be).

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de Raad kunnen de Raadsleden mondelinge vragen stellen over bestuurlijke aangelegenheden. Een mondelinge vraag wordt uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering ingediend en aan de agenda van de gemeenteraad toegevoegd. Er wordt ter zitting mondeling geantwoord. Hiertoe bezorgen ze een duidelijk omschreven vraag per e-mail aan de algemeen directeur, via [secretariaat@brasschaat.be](mailto:secretariaat@brasschaat.be). De algemeen directeur bezorgt de vragen aan de Voorzitter en aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

Mondelinge vragen die later worden ingediend worden geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad.

De Raadsleden mogen tot 11 uur van de dag van de zitting actuele vragen indienen. Een actuele vraag betreft een actuele kwestie of een onderwerp waarvan het raadslid tot vijf dagen voor de zitting niet in kennis kon zijn. De voorzitter beoordeelt het actuele karakter van de vraag.

## **Titel 5 - Quorum**

**Art. 13.** § 1. Uiterlijk voor het sluiten van de vergadering van de Raad, tekenen de leden de aanwezigheidslijst.

§ 2. Als de gemeenteraad bij gemeenteraadsbesluit digitaal doorgaat zijn de leden niet in de mogelijkheid om de aanwezigheidslijst te tekenen. De aanwezigheidslijst zal in dat geval opgemaakt worden op basis van de deelnemerslijst van het digitaal programma dat gebruikt wordt.

**Art. 14,** § 1. De Raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende Raadsleden van de Raad aanwezig is.

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

§ 2. De Raad 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.

## **Titel 6 – Wijze van vergaderen**

**Art. 15,** §1. De Voorzitter zit de vergaderingen van de Raad voor, en 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.

§ 2. 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. 16, §1.** De Voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De Raad 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 Raad 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. 17, § 1.** Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de Voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De Voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de Raadsleden.

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

De voorzitter kan aan een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau of de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

**Art. 18.** Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

**Art. 19.** De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

**Art. 20.** Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

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

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

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

**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.

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.

**Art. 22.** Geen enkel Raadslid mag meer dan driemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de Voorzitter er anders over beslist.

**Art. 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 voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

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

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

**Art. 24.** §1. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de Voorzitter de bespreking.

§2. Op vraag van een fractie kan de voorzitter de vergadering schorsen. De duur en de frequentie van deze schorsingen worden door de voorzitter bepaald. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

### **Titel 7 - Wijze van stemmen**

**Art. 25,** § 1. Voor elke stemming in de Raad omschrijft de Voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de Raad 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.

**Art. 26,** §1. De Raad 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 Raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk Raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de Raad 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. 27,** § 1. De leden van de Raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1) de stemming per fractie bij monde van de fractievoorzitters
- 2) de elektronisch uitgebrachte naamstemming (zodra de steminstallatie in gebruik is genomen)
- 3) de mondelinge stemming;
- 4) de geheime stemming.



§ 3. De Raadsleden stemmen via de elektronisch uitgebrachte naamstemming behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt of indien er zich een technisch probleem stelt met de elektronische toepassing voor de stemopname.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1) de vervallenverklaring van het mandaat van een Raadslid en van lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau;
- 2) het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke en OCMW bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van het Bestuur in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3) individuele personeelszaken.

**Art. 28.** De stemming bij monde van de fractievoorzitters geschiedt als volgt. Nadat de Voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens aan een lid van iedere fractie om het stemgedrag van die fractie. De aanwezige leden van de fractie worden geacht het stemgedrag van hun fractie aan te nemen. Indien een lid een afwijkende stem laat horen, wordt dat individueel stemgedrag zo genotuleerd.

**Art. 29, § 1.** De mondelinge stemming geschiedt door, elk Raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

§2. 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. 30.** §1. Voor een geheime stemming wordt gebruik gemaakt van de anonieme elektronisch uitgebrachte stemming.

§2. Er kan ook gebruik gemaakt worden van vooraf gemaakte stembriefjes.

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

§3. 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.

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 volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

## **Titel 8 – Notulen en zittingsverslag**

**Art. 32, §1.** De notulen van de Raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de Raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk Raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de Raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling gestelde vragen en antwoorden. De Raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de Raad. De Raadsleden stemmen er mee in dat de openbare zittingen van de Raad opgenomen kunnen worden eenmaal de opnameapparatuur definitief in werking is gesteld.

Een Raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

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

**Art. 33, § 1.** De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de Raad 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 notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering van de Raad zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het digitale besluitvormingssysteem.

§ 3. Elk Raadslid 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 Raad 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 Raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de Raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de Raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. Zo dikwijls de Raad 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. 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/voorzitter vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

## **Titel 9 - Fracties**

**Art. 35.** Het Raadslid of de Raadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

## **Titel 10 - Gemeenteraadscommissies**

**Art. 36, §1.** De gemeenteraad richt algemene commissies en themacommissies op 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 en belanghebbenden horen.

De bevoegdheden en frequentie van deze commissies worden als volgt bepaald :

- Algemene commissie: in principe voorafgaandelijk aan de gemeenteraad
- Themacommissie plaatsgebonden zaken: jaarlijks
- Themacommissie organisatie, financiën en veiligheid: jaarlijks
- Themacommissie vrije tijd: jaarlijks
- Themacommissie sociale zaken: jaarlijks
- Themacommissie intergemeentelijke samenwerking: jaarlijks
- De bijzondere commissie inzake de naleving op de deontologische code: in geval van een melding van een schending op de deontologische code

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

- Algemene commissie: 33 leden
- Themacommissie plaatsgebonden zaken: 11 leden
- Themacommissie organisatie, financiën en veiligheid: 11 leden
- Themacommissie vrije tijd: 11 leden
- Themacommissie sociale zaken: 11 leden
- Themacommissie intergemeentelijke samenwerking: 33 leden
- De bijzondere commissie inzake de naleving op de deontologische code: 11 leden

De zetels worden verdeeld door het aantal zetels van de commissie te delen door het aantal leden van de gemeenteraad, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover elke lijst binnen de gemeenteraad beschikt. Het aantal eenheden van het resultaat van die bewerking geeft het aantal rechtstreeks verworven zetels aan.

De niet-rechtstreeks verworven zetels worden toegewezen in afnemende volgorde van de decimalen van het resultaat van de bewerking, vermeld in het eerste lid. Bij gelijkheid van decimalen van twee of meer lijsten of groepen van lijsten, wordt de zetel toegewezen aan de lijst met het hoogste stembijcijfer, bepaald overeenkomstig artikel 165 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011.

Voor de bestuursperiode 2019-2025 betekent dit voor de commissies met 11 leden :  $11/33 = 0.333$

• N-VA	$0.333*17$	$= 5.666$	$= 6$
• CD&V	$0.333*6$	$= 2$	$= 2$
• Brasschaat 2012	$0.333*4$	$= 1.333$	$= 1$
• Vlaams Belang	$0.333*3$	$= 1$	$= 1$
• Open VLD	$0.333*2$	$= 0.666$	$= 1$
• PVDA	$0.333*1$	$= 0.333$	$= 0 + 1$ met raadgevende stem

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 begeben 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 Raad 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.

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

§ 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. De algemene commissie en de commissie intergemeentelijke samenwerking wordt voorgezeten door de Voorzitter. De andere themacommissies worden voorgezeten door een voorzitter, aangeduid door de gemeenteraad, uit de leden van die commissie. De burgemeester of schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

§ 7. De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen en wordt hiervoor bijgestaan door het secretariaat. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt per e-mail naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

De agenda van de themacommissies wordt voorafgaand op een algemene commissie besproken, zodat de leden agendapunten kunnen voorstellen.

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.

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.

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

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door lid van het gezamenlijk managementteam, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

§. 8. De decretaal voorziene tuchtcommissie en de bijzondere commissie inzake de naleving op de deontologische code worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. Deze vergaderen besloten.

§. 9. In geval van verhindering van een Raadslid op een commissie dient hij zich voorafgaandelijk te verontschuldigen bij de Voorzitter via [secretariaat@brasschaat.be](mailto:secretariaat@brasschaat.be). Hij/Zij beschikt over de mogelijkheid om zich te laten vervangen door één Raadslid van zijn/haar fractie.

In geval van verhindering van de Voorzitter, duidt hij een vervanger aan. Indien er bij de aanvang van de zitting geen vervanger is aangeduid, wordt de Voorzitter vervangen door een raadslid volgens de vastgestelde rangorde van de gemeenteraadsleden.

## **Titel 11 – Vergoedingen raadsleden**

**Art. 37, §1** Aan de Raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen/vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1) de vergaderingen van de gemeenteraad;
- 2) de vergaderingen voor de raad voor maatschappelijk welzijn voor zover ze niet aansluitend of op dezelfde dag zouden georganiseerd zijn als de gemeenteraad
- 3) de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (met inbegrip van deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem of deze die men, overeenkomstig art.36, §9, als plaatsvervanger van een lid uit dezelfde fractie bijwoont);
- 4) de vergaderingen die men niet volledig heeft bijgewoond;
- 5) de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

Indien het quorum van een vergadering niet wordt bereikt, worden daarvoor geen presentiegelden verleend.

De raadsleden die de vergaderingen van de commissies, waarvan ze geen deel uitmaken, bijwonen, ontvangen daarvoor geen presentiegeld, behoudens wanneer zij vooraf als plaatsvervanger werden aangeduid.

§ 2. Het basisbedrag voor het presentiegeld voor deze vergaderingen bedraagt 124,98 euro. Dat bedrag wordt, overeenkomstig, het besluit van de Vlaamse Regering van 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, gekoppeld aan de index, zoals vermeld in dat besluit. In oktober 2018 bedroeg dat geïndexeerd bedrag 213,32 euro.

De Voorzitter van de Raad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet. Indien de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn aansluitend of op dezelfde dag worden georganiseerd ontvangt ook hij slechts éénmaal presentiegeld.

**Art. 38, § 1.** Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken en de vraag om teruggave moet vooraf worden aangekondigd.

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 in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 2. Verplaatsingskosten van Raadsleden, andere dan die voor het bijwonen van de activiteiten in de inrichtingen van het bestuur en noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. De vraag om teruggave moet vooraf worden aangekondigd bij de algemeen directeur.

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

§ 3. Het Bestuur sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de Raadsleden. Het bestuur sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de Raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## **Titel 12 - Verzoekschriften en spreekrecht**

**Art. 39, § 1.** Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

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

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de voorzitter van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn, de burgemeester, de voorzitter van het bijzonder comité voor sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

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

§ 3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het bestuur behoort, zijn onontvankelijk.

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

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1) de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2) het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3) de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4) het taalgebruik ervan beledigend is.
- 5) het een onderwerp betreft dat in de voorbije zes maanden al werd besproken binnen het orgaan van de gemeente, zonder dat er zich nieuwe feiten hebben afgespeeld, waardoor een nieuwe bespreking zich aandringt.

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.

**Art. 40, §1.** Is het een verzoekschrift voor de Raad, dan plaatst de Voorzitter van de Raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende Raad 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 Raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen, vast bureau of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan, op vraag van de indiener, worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De indiener mag vooraf de vraag voorlezen. Dat mag maximaal 3 minuten duren, het beantwoorden ervan mag niet langer dan 5 minuten duren. De vraagsteller heeft nog recht op een repliek van maximaal 2 minuten.

§4. Per zitting worden hoogstens 3 verzoekschriften behandeld. Ontvangt de voorzitter meer dan 3 verzoekschriften, dan worden de overblijvende verwezen naar een volgende zitting.

§ 5. Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

### **Titel 13 - Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst**

**Art. 41.** Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt evenveel als het presentiegeld van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad.

Gedaan in zitting datum als boven.

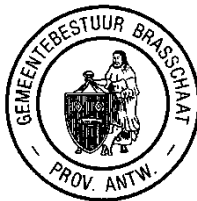
de algemeen directeur,  
(w.g.) Ward Schevernels

de voorzitter,  
(w.g.) Tom Versompel

VOOR EENSLUIDEND UITTREKSEL

de algemeen directeur,

de voorzitter,



Ward Schevernels

Tom Versompel

---

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Goedkeuring wijziging.

Dossierverantwoordelijke: Melissa Mertens

Politiek verantwoordelijke: Philip Cools