



gemeenteraad

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 5 november 2019

Sector ondersteunende diensten - Staf van
de algemeen directeur

55	2019_GR_00377	Huishoudelijk reglement gemeenteraad: goedkeuring aanpassing
----	---------------	---

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Bart Michiels, voorzitter ; mevrouw Mien Van Olmen, burgemeester; mevrouw Yoleen Van Camp, schepen; de heer Jan Michiels, schepen ; de heer Pascal Van Nueten, schepen; de heer Patrik De Cat, schepen; de heer Stefan Verraedt, schepen; de heer Peter Bellens, schepen; mevrouw Anne-Mie Hendrickx, raadslid; de heer Jan Bertels, raadslid; mevrouw Liese Bergen, raadslid; mevrouw Els Sterckx, raadslid; de heer Peter Verpoorten, raadslid; mevrouw Bieke Baeten, raadslid; de heer Rutger Moons, raadslid; mevrouw Axana Ceulemans, raadslid; de heer Rob Lathouwers, raadslid; mevrouw Evelyn Breugelmans, raadslid; de heer Nick Kraft, raadslid; de heer Andreas Huyskens, raadslid; de heer Jennis Wagemans, raadslid; mevrouw Eva Brandwijk, raadslid; mevrouw Eva Kerkhofs, raadslid; mevrouw Susy Matthijs, raadslid; de heer Bart Lamers, raadslid; mevrouw Lore Wagemans, raadslid; de heer Tom Sluyts, raadslid ; mevrouw Priscilla Van Thielen, raadslid; de heer Tom Olyslaegers; de heer Dirk Soentjens, algemeen directeur

Beschrijving

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad heeft op 12 maart 2019 een huishoudelijk reglement goedgekeurd waarin de aanvullende regels over de werking van de gemeenteraad zijn bepaald.

Het blijkt dat in het huishoudelijk reglement geen vergoedingsregeling voor de voorzitter van de gemeenteraad is opgenomen. Bovendien blijkt dat de huidige werkwijze voor de amendementen tot onduidelijkheid leidt tijdens de behandeling in de zitting.

Argumentatie

In het huidige huishoudelijk reglement van de gemeenteraad is enkel een vergoedingsregeling voor de gemeenteraadsleden vastgelegd en is niets bepaald over de vergoeding van de voorzitter. Daarom wordt deze vergoeding toegevoegd.

De bestaande regels voor amendementen op agendapunten leiden tot moeilijkheden bij de behandeling ervan. Er wordt een nieuwe regeling voor het indienen van de amendementen opgenomen.

Besluit

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad goed:

Huishoudelijk reglement gemeenteraad

BIJEENROEPING GEMEENTERAAD

Artikel 1.

§ 1. De gemeenteraad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen. De gemeenteraad vergadert in de raadszaal, tenzij een andere locatie vermeld wordt op de uitnodiging. De vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt op dezelfde dag aansluitend op de gemeenteraadszitting georganiseerd.

§ 2. De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda op.

De oproeping wordt verzonden via het elektronisch notulenbeheerssysteem van de stad voor de gewone en buitengewone gemeenteraden. Het volledige dossier van het agendapunt kan via het elektronisch notulenbeheerssysteem geraadpleegd worden. Indien stukken uit het dossier niet kunnen gedigitaliseerd worden, wordt dit expliciet vermeld in het elektronisch dossier en ter inzage gelegd.

§ 3. De voorzitter moet de gemeenteraad bijeenroepen op vraag van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden
- 2° het college van burgemeester en schepenen
- 3° de burgemeester voor zover de vraag te maken heeft met de bevoegdheden van de burgemeester
- 4° een vijfde van de zittinghebbende leden wanneer er zes weken geen vergadering is samengeropen. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

In hun aanvraag tot bijeenkomst vermelden de aanvragers de agenda, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De aanvraag voor agendering gebeurt via mail aan de algemeen directeur (secretariaat@herentals.be) De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad. De aanvraag moet ingediend worden op een moment dat het voor de voorzitter nog mogelijk is de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van onderhavig reglement na te leven.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda.

Artikel 2.

§ 1. De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid 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 waarover een beslissing moet genomen worden. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3.

§ 1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Het toegelichte voorstel van beslissing is geen open vraag, maar een voorstel tot beslissing met een duidelijke titel en met een duidelijke en precieze omschrijving van de motieven die aan de grondslag van de beslissing liggen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing via mail aan de algemeen directeur (secretariaat@herentals.be).

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering ook een toegelichte vraag stellen. Voor het stellen van een vraag als vermeld in het eerste lid, is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist. Dit gebeurt via mail aan de algemeen directeur (secretariaat@herentals.be) De toegelichte vraag moet duidelijk geformuleerd zijn en bevat een duidelijke titel.

Als het toegelicht voorstel van beslissing of de toegelichte vraag onvoldoende beschreven is, kan de voorzitter weigeren te agenderen. In dat geval vraagt de voorzitter aan de indiener om het voorstel of de vraag tegen de volgende gemeenteraad beter toe te lichten. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2. De algemeen directeur deelt de toegelichte voorstellen van beslissing en de toegelichte vragen, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden via het elektronisch notulenbeheerssysteem.

§ 3. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk twee dagen voor de vergadering schriftelijk amendementen indienen ter stemming via een duidelijk voorstel van beslissing. Hiervoor bezorgen de gemeenteraadsleden het amendement aan de algemeen directeur via (secretariaat@herentals.be). De amendementen worden samen met de toegevoegde voorstellen van beslissing aan de raadsleden bezorgd.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk voor de aanvang van de zitting schriftelijk amendementen indienen ter stemming via een duidelijk voorstel van beslissing over toegevoegde agendapunten. Hiervoor bezorgen de gemeenteraadsleden het amendement aan de algemeen directeur, die het onmiddellijk overhandigt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4.

§ 1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

§ 2. De vergadering is niet openbaar:

1° Als 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° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslist dat de vergadering niet openbaar is. De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.

Artikel 5.

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over de beleidsrapporten zijn in elk geval openbaar.

Artikel 6.

§ 1. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, dan kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7.

§ 1. Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de stad, uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk voor het begin van de vergadering openbaar gemaakt, overeenkomstig het eerste lid.

§ 2. Als raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt.

§ 3. De agenda en de aanvullende agenda met toegelichte voorstellen van beslissing en toegelichte vragen, worden gepubliceerd op de website van de gemeente en ook digitaal bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten, zoals opgenomen in de officiële perslijst van Stad Herentals.

Artikel 8.

§ 1. De gemeente maakt de volledige agenda van de gemeenteraad openbaar via de website. De openbaarmaking kan ook gebeuren door inzage te verlenen in alle stukken die op de gemeenteraadsbeslissing betrekking hebben, er uitleg over te verschaffen of er een kopie van te overhandigen overeenkomstig het Bestuursdecreet van 7 december 2018. Dit kan slechts na goedkeuring van de notulen van de betreffende gemeenteraad.

§ 2. Voor iedereen die de raadszitting bijwoont, wordt de volledige agenda van de gemeenteraad ter beschikking gesteld bij het binnen komen van de raadszaal.

§ 3. De burgemeester maakt de lijst van besluiten van de gemeenteraad bekend op de gemeentelijke website 10 dagen na de gemeenteraad.

Artikel 9.

§ 1. De dossiers voor de gemeenteraad bevinden zich in het elektronisch notulenbeheerssysteem en bestaan uit een ontwerpbesluit met samenvatting en eventueel bijlagen en adviezen.

Indien stukken uit het dossier niet kunnen gedigitaliseerd worden, wordt dit expliciet vermeld in het elektronisch dossier en ter inzage gelegd.

§ 2. Het ontwerp van meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening worden aan ieder lid van de gemeenteraad elektronisch bezorgd volgens de termijnen voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en eventueel latere wijzigingen. Het ontwerp van meerjarenplan bevat alle nodige documentatie.

§ 3. De algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren moeten aan de raadsleden technische toelichting geven over de stukken in de dossiers voor de gemeenteraad, als de raadsleden er om vragen. Technische toelichting is het verstrekken van informatie ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen of informatie geven over het verloop van de procedure.

De raadsleden kunnen een technische toelichting vragen per e-mail aan de algemeen directeur (secretariaat@herentals.be). De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt afgesproken.

Artikel 10.

§ 1. De raadsleden hebben recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente en de autonome gemeentebedrijven betreffen.

§ 2. De raadsleden hebben via het elektronisch notulenbeheerssysteem van de stad inzage in de notulen van het college van burgemeester en schepenen uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd.

§ 3. Het register van inkomende briefwisseling wordt minstens één maal per maand digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad wordt opgenomen in het register van inkomende briefwisseling.

§ 4. De gemeenteraadsleden hebben inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen. Wat in functie van het inzagerecht niet digitaal ter beschikking kan gesteld worden, wordt in papieren versie ter beschikking gesteld van alle raadsleden.

De raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken over het bestuur van de gemeente. Zij kunnen verzoeken een elektronische versie van de akten en stukken te bekommen, in zoverre deze beschikbaar is.

De raadsleden stellen hun vraag tot het afleveren van een kopie schriftelijk of via e-mail aan de algemeen directeur (secretariaat@herentals.be). Hiervoor wordt de gewone retributie geheven voor administratieve prestaties.

§ 5. De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen die de gemeente opricht en/of mee beheert, te bezoeken. De algemeen directeur moet vooraf van dit bezoek verwittigd worden en de dienst mag niet gestoord worden. Bij de start van de legislatuur wordt voor alle raadsleden een gezamenlijk bezoek georganiseerd aan de verschillende locaties. Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting moeten de raadsleden passief optreden.

Artikel 11.

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijke vragen te stellen via het e-mailadres: secretariaat@herentals.be. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst geantwoord door het college. De bekendmaking van het antwoord aan alle raadsleden gebeurt via het elektronisch notulenbeheerssysteem na definitieve goedkeuring van de betreffende notulen.

-

QUORUM

Artikel 12.

Vooraleer de vergadering te verlaten, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Artikel 13.

§ 1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of 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.

§ 2. De raad kan echter, als hij éénmaal 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.

De oproeping vermeldt dat het om een tweede oproeping gaat en worden de bepalingen van artikel 26 van het Decreet Lokaal Bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14.

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

De voorzitter verklaart de vergadering voor geopend op dag en uur die voor de vergadering vastgesteld zijn en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen.

Artikel 15.

§ 1. De voorzitter doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De vergadering vat daarna de behandeling aan van de volledige agenda in de volgorde zoals vastgelegd door de voorzitter, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen, als het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

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 opgenomen.

Artikel 16.

§ 1. Nadat het agendapunt of het toegevoegd punt in de vorm van een toegelicht voorstel van beslissing werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk raadslid aan het woord wil komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord volgens de volgorde van de aanvragen.

§ 2. Indien de raad externen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer die aan het woord komen.

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

§ 4. De voorzitter verleent het woord aan het raadslid dat een toegelichte vraag heeft gesteld waarna deze vraag beantwoord wordt door de voorzitter, burgemeester of een schepen. De vraagsteller kan hierop repliceren, evenals maximaal één lid van elke fractie. Afsluitend repliceren het bestuur en de vraagsteller. De voorzitter waakt over de beknoptheid en relevantie van de tussenkomsten.

Artikel 17.

§ 1. In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking 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 probleem dan dat wat in bespreking is, 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.

§ 2. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van op de raad tijdens de zitting beweerde onjuiste feiten.

Artikel 18.

De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen voor stemming voorgelegd aan de raad.

Artikel 19.

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

Als een raadslid dat aan het woord is, 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 de voorzitter hem het woord ontnemen. Elk lid dat tegen de beslissing van de voorzitter in probeert aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor de raadsleden die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, en die aan het woord blijven tegen het bevel van de voorzitter in.

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

Artikel 20.

De voorzitter handhaaft de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

De voorzitter roept elk raadslid dat de orde verstoort, weer tot de orde. Elk raadslid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden waarna de voorzitter beslist of hij de tot de orderoeping handhaaft of intrekt.

Artikel 21.

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank. De politierechtbank kan hem veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Artikel 22.

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

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

Deze schorsing of sluiting wordt vermeld in de notulen.

Artikel 23.

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.

Artikel 24.

§ 1. Voor elke stemming 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 niet meegerekend. Bij een gelijk aantal voor- en tegenstemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 25.

§ 1. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport (het meerjarenplan, de wijziging van het meerjarenplan en de jaarrekening).

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 meerdere onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijk 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 de 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.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 26.

§ 1. De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke manieren van stemmen:

1° stemming bij elektronisch uitgebrachte naamstemming (zowel geheime als openbare stemming);

2° mondelinge stemming of stemming via handopsteking.

3° geheime stemming via papier.

§ 3. De gemeenteraadsleden stemmen elektronisch, behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

2° het aanwijzen van de leden 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 27.

De elektronische stemming gebeurt via het elektronisch notulenbeheerssysteem of een afzonderlijke installatie. Uit de elektronische stemming moet voor elk gemeenteraadslid blijken of hij/zij voor of tegen het agendapunt heeft gestemd of zich onthouden heeft, tenzij het de geheime stemming betreft uiteraard.

Artikel 28.

De mondelinge stemming gebeurt door elk raadslid neen, onthouding of ja te laten uitspreken in de volgorde zoals hierboven bepaald.

Artikel 29.

Voor een geheime stemming op papier worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt. De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich.

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

Artikel 30.

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

Artikel 31.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten kan afzonderlijk worden gestemd. Als bij de benoeming, aanstelling of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, dan wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. De voorzitter stelt daarvoor een lijst op met tweemaal zoveel namen als er benoemingen of voordrachten moeten gebeuren. Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten.

De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij een gelijk aantal voor- en tegenstemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN

Artikel 32.

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

De notulen vermelden ook duidelijk alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. Het zittingsverslag van de gemeenteraad vermeldt in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad van Herentals beslist om het zittingsverslag te vervangen door een volledige audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. De rechtvaardiging van het individueel stemgedrag van een raadslid dat mondeling uitgesproken wordt tijdens de zitting, zal bijgevolg steeds opgenomen worden in het audioverslag.

§ 3. Als de gemeenteraad een agendapunt in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt geen zittingsverslag opgemaakt.

Artikel 33.

§ 1. De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig het Decreet Lokaal Bestuur.

§ 2. De ontwerpnotulen van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering samen met de oproeping via het elektronisch notulenbeheerssysteem verstuurd naar de raadsleden, tenzij dit praktisch onmogelijk is omdat de gemeenteraadszittingen elkaar te snel opvolgen.

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

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

§ 4. Zo dikwijls de raad het gewenst vindt, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de gemeenteraadsliden en de algemeen directeur ondertekend.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 34.

De gemeenteraad richt één gezamenlijke commissie op die is samengesteld uit alle gemeenteraadsliden. De commissie heeft als taak:

- het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen
- het verlenen van advies
- het verstrekken van informatie of duiding geven bij dossiers van gemeentelijk belang
- de voorbereiding van strategische dossiers voor de gemeenteraad
- 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 commissie kan steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De commissievergadering wordt minstens één maal per maand georganiseerd op een vaste dag en vast uur en kan besprekingen omvatten uit alle beleidsdomeinen die tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren.

Alle commissievergaderingen zijn openbaar, behalve als deze persoonsgebonden informatie bespreken.

Artikel 35.

Alle gemeenteraadsliden zijn lid van elke commissie.

Artikel 36.

De gezamenlijke commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad of zijn plaatsvervanger. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter

zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitter van de gezamenlijke commissie en zijn vervanger aan.

Artikel 37.

De gezamenlijke commissie wordt door de voorzitter bijeengeroepen. Het college van burgemeester en schepenen kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen en agendapunten op te nemen. De oproeping vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd.

Er is geen quorum vereist voor de geldigheid van de vergaderingen van de commissie.

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

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

Het ambt van secretaris van de commissie wordt waargenomen door een of meer ambtenaren van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur.

PRESENTIEGELD EN OPLEIDINGSONKOSTEN RAADSLEDEN

Artikel 38.

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

- 1° de gemeenteraad
- 2° de gezamenlijke commissie.

Het presentiegeld voor het bijwonen van de gezamenlijke commissie is beperkt tot maximaal 12 commissies per jaar. Het presentiegeld wordt enkel betaald als het raadslid minstens 2 uur op de vergadering van de gemeenteraad of commissie aanwezig was of de hele duur van de vergadering.

Artikel 39.

Het presentiegeld voor de gemeenteraad bedraagt het maximumbedrag zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 5 juni 2009 over de bezoldigingsregeling van de lokale en provinciale mandataris. Het presentiegeld voor de gezamenlijke commissie bedraagt de helft van dat maximumbedrag. Het presentiegeld van de voorzitter van de gemeenteraad bedraagt het dubbele van het maximumbedrag zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 5 juni 2009 over de bezoldigingsregeling van de lokale en provinciale mandataris, voor zittingen van de gemeenteraad en het maximumbedrag zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 5 juni 2009 over de bezoldigingsregeling van de lokale en provinciale mandataris, voor zittingen van de commissies.

Artikel 40.

De raadsleden krijgen de mogelijkheid deel te nemen aan opleidingen, dit wordt, tot het betreffende krediet is uitgeput, gefinancierd via het opleidingsbudget van stad Herentals. Hiervoor moeten zij de details van de opleidingsvraag vooraf via mail bezorgen aan secretariaat@herentals.be. Per mail ontvangt het raadslid dan verdere instructies. Opleidingsvragen zullen aanvaard worden tot uitputting van het krediet.

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN DE GEMEENTE

Artikel 41.

§ 1. De gemeenteraad voert een beleid op het vlak van de betrokkenheid en de inspraak van de burgers of van de doelgroepen, hiervoor zal een inspraakreglement voorgelegd worden ter beslissing aan de gemeenteraad.

Artikel 42.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften die door een of meer personen ondertekend zijn, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Dit verzoekschrift betreft steeds onderwerpen van gemeentelijk belang. Hiervoor wordt een handtekeningdrempel ingevoerd van 300 inwoners ouder dan 16 jaar.

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

§ 2. Een verzoekschrift is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. Het verzoekschrift moet aan het orgaan van de gemeente gericht worden 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 over een onderwerp gaan dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijk verzoek wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
- 2° het alleen een mening is en geen concreet verzoek
- 3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend
- 4° het taalgebruik beledigend is
- 5° het geen onderwerp bevat van gemeentelijk belang.

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.

De gemeente beantwoordt het verzoekschrift.

FRACTIES

Artikel 44.

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in artikel 36 § 2 van het Decreet Lokaal Bestuur.

BOVENLOKALE AANGELEGENHEDEN, MOTIES EN CHARTERS

Artikel 45.

De gemeenteraad behandelt geen materies die niet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoren.

Openbare stemming op besluit 1

- 15 stem(men) voor: Peter Bellens; Eva Brandwijk; Axana Ceulemans; Patrik De Cat; Andreas Huyskens; Eva Kerkhofs; Nick Kraft; Bart Michiels; Jan Michiels; Rutger Moons; Yoleen Van Camp; Pascal Van Nueten; Mien Van Olmen; Stefan Verraedt; Jennis Wagemans
- 13 stem(men) tegen: Bieke Baeten; Liese Bergen; Jan Bertels; Evelyn Breugelmans; Anne-Mie Hendrickx; Rob Lathouwers; Susy Matthijs; Tom Olyslaegers; Tom Sluyts; Els Sterckx; Priscilla Van Thielen; Peter Verpoorten; Lore Wagemans
- 1 onthouding(en): Bart Lamers
-

Bijlagen

1. HH.GR.29maart2019.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de gemeenteraad

de algemeen directeur
Dirk Soentjens

de voorzitter
Bart Michiels