

Directiesecretariaat

Huishoudelijk reglement GEMEENTERAAD en RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Er wordt verwezen naar het decreet lokaal bestuur (DLB) en naar de start van de nieuwe lokale legislatuur sedert 2 december 2024.

Om die redenen herneemt dit huishoudelijk reglement (HHR) grotendeels de bestaande versies van het HHR van respectievelijk gemeenteraad (GR) en raad voor maatschappelijk welzijn (RMW), met dien verstande dat:

1. Artikel 1, §3, uitdrukkelijk verwijst naar het beleid om te mailen via riemst.be;
2. Artikel 9, §1, een aanzet bevat om af te stappen van de terbeschikkingstelling op papier van de dossiers, de dagordes en de notulen;
3. De presentiegelden verhoogd worden tot het decretale maximum (artikel 36);
4. De digitale hulpmiddelen voor mandatarissen uitgebreid worden (artikel 37, §1, eerste lid);
5. Naar het voorbeeld van het DLB zelf, de HHR-teksten legistisch volledig tekstueel identiek zijn, waardoor er nog slechts 1 versie van het HHR is, in plaats van 2.

Respectievelijk het MAT en de DPO werden om advies gevraagd bij de voorbereiding van dit huishoudelijk reglement. Er werd rekening gehouden met de geformuleerde adviezen.

artikel A:

Het huishoudelijk reglement wordt als volgt vastgesteld:

Art. 1, § 1.

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn (hierna zo veel mogelijk “de raden of de raad”) vergaderen zo dikwijls als de zaken die tot hun bevoegdheid behoren het vereisen en tenminste tien maal per jaar.

§ 2.

De voorzitter van de raad beslist tot bijeenroeping en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter roept de raden bijeen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail, met toepassing van het beleid binnen lokaal bestuur Riemst om steeds te mailen via riemst.be. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld via meeting.mobile.

§ 4.

De voorzitter moet de raad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige 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;
- 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering.

De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de raadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

Art. 2, § 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden.

Hoe gebeurt de berekening van de termijn van acht dagen.

Concreet houdt dit in dat de termijn van 8 dagen moet berekend worden vanaf de dag na deze waarop de oproeping werd bezorgd.

De dag van de vergadering wordt in de termijn begrepen.

De bedoeling is dat er steeds een periode is van zeven vrije dagen tussen de dag van het bezorgen van de uitnodiging en de dag van de vergadering.

In deze periode van 7 dagen zijn de dag van het bezorgen van de oproeping en de dag van de vergadering niet inbegrepen.

Deze periode van 7 dagen omvat alle dagen ook zaterdagen/zondagen en feestdagen.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2.

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn (hierna: RMW).

Art. 3, § 1.

Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter. Het aanvullend agendapunt bestaat uit twee delen. Het eerste deel is de toelichting: waarom staat dit punt op de agenda, wat is de aanleiding, wat is de draagwijdte, wat wil de indiener ermee bereiken, enz. Het andere deel is het eigenlijke voorstel van beslissing. Het is belangrijk dat de raadsleden o.b.v. deze informatie kunnen begrijpen welke beslissing zij zouden moeten nemen. 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 aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de raadsvoorzitter onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de raden 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 leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Art. 5.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zittingen, waarna de openbare agenda wordt afgewerkt, om te eindigen met de behandeling van het besloten deel. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de 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. 6.

De raadsleden, alsmede 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

Art. 7, § 1.

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

§ 2.

De agenda van de vergadering van de raad worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten per e-mail.

§ 3.

De uitgebreide agenda van de raad is te vinden op de website van de gemeente.

Art. 8, § 1.

Aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, wordt de agenda van de raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar gemaakt door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.

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

Art. 9, §1.

Voor elk agendapunt zijn 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, raadpleegbaar via meeting.mobile waarvoor elk raadslid een persoonlijke code ontvangt.

§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 mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord.

Art. 10, §1

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

§2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen en van het vast bureau (hierna: het college) worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. De notulen zijn te raadplegen via meeting.mobile.

§ 3.

De briefwisseling gericht aan de raadsvoorzitter en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de raadsleden.

§ 4.

De raadsleden hebben steeds toegang tot meeting.mobile.

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het lokaal bestuur, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden tijdens de kantooruren van het gemeentehuis.

Om het college in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het lokaal bestuur, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

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

§ 6.

De 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.

De raadsleden doen hun aanvraag per mail gericht aan de algemeen directeur of bij afwezigheid tot diens vervanger.

§ 7.

De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

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

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 11.

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

De schriftelijke vragen worden via e-mail gericht aan de algemeen directeur. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden maximaal twee mondelinge vragen stellen over lokale aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad staan. De onderwerpen dienen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering van de raad bezorgd te worden aan de algemeen directeur (i.c. uiterlijk woensdag om 24.00 uur indien de raadszitting plaats heeft op maandag in de volgende week). De vragen kunnen per e-mail ingediend worden. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De procedure van mondelinge vragen is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van een lid van het college. In geen geval wordt in de raad een uitvoerig debat over de gestelde vraag gevoerd of wordt de vraag staande de zitting omgevormd tot een agendapunt en ter stemming voorgelegd. Hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt wordt vermeld.

QUORUM

Art. 12.

Vooraleer aan de raadsvergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 13, § 1.

De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad 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 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.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §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. 15, §1.

De raadsvoorzitter 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 raadsagenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door tenminste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 16, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de raadsvoorzitter 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 raadsvoorzitter wanneer ze aan het woord komen.

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

Art. 17.

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

5° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 18.

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

Art. 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, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.

Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 20, §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. 21.

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 22.

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

Art. 23.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24, § 1.

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

§ 2.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 25, §1.

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport. Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§ 2.

De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk 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 gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

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

Art. 26, § 1.

De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

§ 2.

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de mondelinge stemming;
- 2° de geheime stemming.

§ 3.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

Art. 27.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken, in de volgorde zoals hierna bepaald:

Bij de aanvang van elke vergadering loot de voorzitter de naam uit van het lid dat eerst zal stemmen. Vervolgens stemmen de leden volgens de wijze van de klok, zoals ze zitten in de raadszaal. Indien het aangeduide lid op het ogenblik der uitloting afwezig is, wordt de stemming begonnen met het eerstvolgende lid op de ranglijst, dat aanwezig is.

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

Art. 28.

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. 29.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

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

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

Art. 30.

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

Art. 31.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN EN AUDIO- OF AUDIOVISUELE OPNAME

Art. 32, §1.

De raadsnotulen 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 unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2.

Het zittingsverslag is een audio- of audiovisuele opname van de openbare raadszitting. De raadsleden gaan discreet en voorzichtig om met de audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§ 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 audio- of audiovisuele opname vrijgegeven.

Art. 33, § 1.

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

§ 3.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de raadsvoorzitter 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 en medeondertekend door de algemeen directeur.

FRACTIES

Art. 35.

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

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 36, §1

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

- 1° de vergaderingen van de raden;
- 2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt het maximum zoals voorzien in BVR houdende het statuut van de lokale mandataris en het Decreet Lokaal Bestuur, inclusief indexering op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris

De raadsvoorzitter ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raden die hij voorziet.

Art. 37, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden toegang tot meeting.mobile eventueel met behulp van terbeschikking gestelde hardware.

De hardware die ter beschikking gesteld wordt, dient voor de uitoefening van de functie van mandataris en kan niet voor privé-doeleinden gebruikt worden.

Sowieso is er op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen raadsleden kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties vergaderen.

§ 2.

Raadsleden kunnen de kosten van documentatie, studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze documentatie, cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door het college.

§ 3.

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

§ 4.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat of als afgevaardigde van het lokaal bestuur, worden door het lokaal bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. In geval van twijfel beslist het college. Er wordt geen terugbetaling voorzien voor verplaatsingskosten die reeds door andere instanties, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, overheidsdienst, ...) aan het raadslid worden terugbetaald.

§ 5.

Voor iedere terugbetaling geldt dat de onkosten gestaafd moeten worden met bewijsstukken. Er kunnen geen forfaitaire kostenvergoedingen worden toegekend. Hierbij is van belang dat uit de stukken duidelijk blijkt waarvoor deze kosten werden gemaakt en ten bedrage van hoeveel. Indien dit niet op afdoende wijze kan worden aangetoond, worden deze kosten niet terugbetaald.

§ 6.

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

VERZOEKSCRIFTEN

Art. 38, § 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het lokaal bestuur 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 het lokaal bestuur zijn de beide raden, het college, het bijzonder comité, de raadsvoorzitter, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het lokaal bestuur dat als overheid optreedt.

§ 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan 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 lokale bevoegdheden behoort, zijn onontvankelijk.

§ 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.

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. 39, §1.

Is het een verzoekschrift voor de raad, dan plaatst de raadsvoorzitter 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 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 worden gehoord door het betrokken lokaal orgaan. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4.

Het betrokken lokaal orgaan 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.

Art. 40.

Vóór de openbare raadszitting wordt voor de inwoners een spreekrecht georganiseerd volgens de hierna volgende procedure:

- 1) de spreekrechttronde vangt aan een kwartier voor het officiële aanvangsuur van de openbare zitting van de raad: Elke tussenkomst mag maximaal 5 minuten duren.
- 2) deze spreekrechtgelegenheid is niet bestemd voor de raadsleden. Zij mogen in dit tijdsbestek geen vragen stellen, noch zich in de discussie mengen.
- 3) alle inwoners van Riemst (individueel, in groep of georganiseerd), hebben de mogelijkheid om van dit spreekrecht op de raad gebruik te maken.
- 4) de vraagstellers maken zich bekend door handopsteking en delen hun naam mee. Ze verklaren te spreken uit eigen naam of namens een bepaalde groep, organisatie of adviesraad en vermelden het onderwerp of agendapunt waarop het verzoek tot bespreking betrekking heeft.
- 5) het verzoek tot spreken kan een vraag aan het college, een standpunt of een toelichting inhouden in verband met alle mogelijke punten van openbaar en gemeentelijk belang

- 6) de voorzitter beslist over de ontvankelijkheid van de vragen aan het college, bepaalt de volgorde en verleent het woord. Hij heeft het recht om vragen en informatie onontvankelijk te verklaren, met name:
 - vragen of informatie over privé-aangelegenheden;
 - vragen over standpunten en houdingen van de raadsleden in verband met de punten op de dagorde.
 - vragen aan individuele raadsleden
- 7) de ondervraagde schepen of burgemeester heeft het recht om het antwoord in beraad te houden: zij/hij kan oordelen dat eerst het college dient geraadpleegd: bv. omdat bepaalde vragen opzoekingswerk vergen: in dat geval zal het antwoord binnen 30 dagen schriftelijk worden bezorgd.
- 8) de voorzitter waakt over de tijdsduur van de tussenkomsten en de goede orde van de bijeenkomst.

Artikel 41:

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dd. 13.12.2020 wordt opgeheven.

artikel B

Dit besluit wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van het DLB.