

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Bijeenroeping

Artikel 1

§1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

§2. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

§3. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De agenda, de ontwerpbesluiten, de ontwerpnotulen van de vorige vergadering en desgevallend dossierstukken die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld via een intranet. Op expliciete vraag kan de agenda en de ontwerpbesluiten op de banken worden gelegd.

§4. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad 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 gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3° het college van burgemeester en schepenen;
4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

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

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

Artikel 2

§1. De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

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 ontwerpbesluit bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3

§1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Dit kan via een e-mail naar raadsleden@vilvoorde.be. 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 voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

Openbare of besloten vergadering

Artikel 4

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

Indien de vergaderingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn aansluitend plaatshebben kan de voorzitter van de gemeenteraad beslissen om de vergadering van de gemeenteraad te schorsen na de behandeling van de agenda van het openbare deel. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn opent dan vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn en werkt de volledige agenda af. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn sluit dan de vergadering waarna de voorzitter van de gemeenteraad het besloten deel van de agenda opent.

In juni en december heeft de raad voor maatschappelijk welzijn plaats voorafgaand aan de gemeenteraad om een correcte besluitvorming rond jaarrekening en aanpassing meerjarenplan mogelijk te maken.

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

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

Artikel 5

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

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

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

§2 In uitzonderlijke omstandigheden waarin het moeilijk of niet aangewezen is dat de leden fysiek bij elkaar komen om rechtsgeldig te vergaderen, kan de voorzitter van de gemeenteraad beslissen dat er digitaal vergaderd wordt.

Digitaal vergaderen wil zeggen: alle leden van de vergadering nemen deel op digitale wijze.

Als uitzonderlijke omstandigheden worden beschouwd:

- Federale crisisfase. In dit geval overleggen de voorzitter en de burgemeester samen om te beslissen tot een digitale vergadering.
- Lokale crisissituatie waar er gevaar is inzake openbare ordehandhaving. In dit geval overleggen de voorzitter en de burgemeester samen om te beslissen tot een digitale vergadering.
- De niet-toegankelijkheid van de raadszaal.
- Wanneer er een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en er niet kan gewacht worden tot de eerstvolgende vergadering. Twee derde van de leden dienen voorafgaand hun akkoord te geven. Deze tweederde meerderheid is niet nodig wanneer de burgemeester de raad wenst samen te roepen ingevolge gevaar inzake openbare orde.

Deze omstandigheden zijn niet limitatief doch wel richtinggevend wat betreft de aard van de omstandigheden.

Artikel 6

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

Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 7

§1. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van het stadsbestuur Vilvoorde. 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 en de ontwerpbesluiten die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

Artikel 8

§1. Iedere natuurlijke persoon en iedere rechtspersoon of groepering kan de agenda van de gemeenteraad raadplegen via de webstek van het stadsbestuur Vilvoorde.

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

Artikel 9

§1. Voor elk agendapunt worden de dossiers en de ontwerpen van besluiten betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het intranet ter beschikking gehouden van de raadsleden, tenzij de dossiers niet digitaal ter beschikking zijn of tenzij het technisch te moeilijk is.

§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.

§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. Dit kan via een e-mail naar raadsleden@vilvoorde.be.

Artikel 10

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

§2. De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden onmiddellijk na de goedkeuring ervan ter beschikking gesteld via het intranet.

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

§4. Documenten en dossiers, die geen betrekking hebben op de agenda van de gemeenteraad en die betrekking hebben op het bestuur van de stad kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Om te kunnen onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de stad, delen de raadsleden schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Dit kan via een e-mail naar raadsleden@vilvoorde.be.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen de 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.

§5. De gemeenteraadsleden 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 tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk. Dit kan via een e-mail naar raadsleden@vilvoorde.be.

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

Om het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur. Dit kan via een e-mail naar raadsleden@vilvoorde.be.

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

Artikel 11

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

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over de aangelegenheden van het stadsbestuur, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Quorum

Artikel 12

Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, 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 leden van de gemeenteraad 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 gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen 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 lokaal bestuur overgenomen.

Wijze van vergaderen

Artikel 14

§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad 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 decreet lokaal bestuur. 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.

Artikel 15

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

De gemeenteraad 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 gemeenteraad 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.

Artikel 16

§1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

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

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

Artikel 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 een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18

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

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 gemeenteraadslid, 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.

Artikel 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.

Artikel 21

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

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 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.

Artikel 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

Artikel 24

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

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

Artikel 25

§1. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. 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 OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

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

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

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

Artikel 26

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

§2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

Bij eenvoudige beslissing van de voorzitter wordt de stemming bij handopsteking vervangen door de elektronisch uitgebrachte naamstemming.

§3. De gemeenteraadsliden stemmen bij handopsteking, of desgevallend bij de elektronisch uitgebrachte naamstemming, 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 en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Artikel 27

§1. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§2. De elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt via het conferentiesysteem. Als de voorzitter het teken geeft, brengt het raadslid zijn stem uit door op het touchscreen van de microfoon, op de knop 'ja', de knop 'neen' of op de knop 'onthouding' te drukken. Zolang de stemming duurt, kan het raadslid zijn stem wijzigen.

Als het conferentiesysteem niet werkt, gebeurt de stemming bij handopsteking.

§3. Ingeval van een digitale vergadering zonder conferentiesysteem kan er gestemd worden via de stemmodule-besluitvorming van Green Valley.

Ingeval er problemen zijn met de werking van de stemmodule-besluitvorming van Green Valley, kan de voorzitter toestaan dat er via e-mail wordt gestemd. Een gemeenteraadslid dat technische problemen heeft om digitaal te stemmen, kan verzoeken aan de voorzitter om te stemmen via e-mail. Dit is evenwel een uitzonderlijk verzoek.

Artikel 28

§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. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen. Bij benoeming tot ambten, elke contractuele aanstellingen en voordrachten, heeft bij staking van stemmen de jongste kandidaat de voorkeur.

Artikel 29

§1. Voor een geheime stemming op papier 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 blancostembriefje.

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.

§2. Elektronisch geheime stemming geschiedt via het conferentiesysteem. Als de voorzitter het teken geeft, brengt het raadslid zijn stem uit door op het touchscreen van de microfoon, op de knop 'ja', de knop 'neen' of op de knop 'onthouding' te drukken. Zolang de stemming duurt, kan het raadslid zijn stem wijzigen.

Als het conferentiesysteem niet werkt, gebeurt de stemming op papier.

Notulen en zittingsverslag

Artikel 30

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van deze bepaling wordt afgeweken als er bij unanimitéit wordt beslist.

§2. Het zittingsverslag van de openbare vergadering is een audio-opname.

§3. Van de besloten vergadering wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 31

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

§2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden uiterlijk bij de oproeping van de volgende vergadering ter beschikking gesteld van de raadsleden.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze 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 gemeenteraad 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.

Artikel 32

§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. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

Fracties

Artikel 33

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden 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.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen. (zie verder).

Gemeenteraadscommissies

Artikel 34

§1. De gemeenteraad richt gemeenteraadscommissies 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.

§2. Er zijn vier gemeenteraadscommissies:

- algemene zaken en financiën,
- vrije tijd en onderwijs,
- stedelijke infrastructuur en stedelijke ontwikkeling,
- samenleving.

Er kan beslist worden om een verenigde gemeenteraadscommissie bijeen te roepen.

Artikel 35

De commissie algemene zaken en financiën is bevoegd voor:

- materies die vallen onder de bevoegdheid van de diensten Personeel, Secretarie, ICT, Communicatie (uitgezonderd toerisme), Burgerzaken, Financiën, Vastgoed, Gebouwen (exclusief de gebouwen voor onderwijs en vrije tijd) en Logistiek;
- algemene bestuurszaken (wettelijke opdrachten van de burgemeester);
- integrale veiligheid en veiligheidsdiensten;
- autonoom gemeentebedrijf;
- toezicht kerkfabrieken;
- deontologie raadsleden;
- afstemmen van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de stad.

De commissie vrije tijd en onderwijs is bevoegd voor:

- materies die vallen onder de bevoegdheid van de diensten Sport, Jeugd, Cultuur en Evenementen, Onderwijs, Bibliotheek Vilvoorde en cc Het Bolwerk;
- Gebouwen en Logistiek (enkel deze voor onderwijs en vrije tijd);
- toerisme.

De commissie stedelijke infrastructuur en stedelijke ontwikkeling is bevoegd voor:

- materies die vallen onder de bevoegdheid van de diensten Ruimtelijke Ordening, Milieu, Huisvesting, Lokale Economie, Openbaar Domein en Mobiliteit;
- digitalisering;
- stadsvernieuwing.

De commissie samenleving is bevoegd voor:

- materies die vallen onder de bevoegdheid van het Sociaal Huis, de diensten Gelijke Kansen;
- wijkcontracten;
- internationale solidariteit.

Artikel 36

§1. De gemeenteraadscommissies vrije tijd en onderwijs, en samenleving, tellen 17 leden. De gemeenteraadscommissies algemene zaken en financiën, en stedelijke infrastructuur en stedelijke ontwikkeling, tellen 18 leden. In totaal geeft dit 70 mandaten.

§2. De mandaten in de gemeenteraadscommissies worden zo verdeeld dat deze de meerderheid gevormd in de gemeenteraad benadert.

§3. Ieder gemeenteraadslid heeft twee mandaten en zetelt bijgevolg in twee gemeenteraadscommissies. Een gemeenteraadslid kan enkel meer dan twee mandaten hebben wanneer hij, ingevolge een nieuwe voordracht, in de plaats treedt van een gemeenteraadslid dat niet meer behoort tot de fractie.

§4. Een gemeenteraadslid dat niet meer behoort tot zijn fractie, verliest zijn mandaat in de gemeenteraadscommissies.

§5. Elke fractie of fracties samen, dienen een voordrachtakte in met opgave van de voorkeur van elk gemeenteraadslid. De voordrachtakte heeft betrekking op alle gemeenteraadscommissies. De dienst Secretarie stelt het formulier ter beschikking.

Om ontvankelijk te zijn moet de voordrachtakte voor elk van de kandidaat-commissieleden ondertekend zijn door de meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Wanneer de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit maximum twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van één fractielid.

De mandaten worden toegewezen rekening houdend met de bepalingen van artikel 93.

De voordrachtakten worden ingediend bij de dienst Secretarie.

Over de mandaten waarover geen akkoord is, zal de voorzitter van de gemeenteraad op voorhand, in overleg met de desbetreffende fracties, proberen een akkoord te bereiken. Is er na overleg over bepaalde mandaten dan nog geen akkoord, dan wijst de voorzitter van de gemeenteraad zelf de mandaten toe, ervoor zorgend dat een fractie in zoveel mogelijk verschillende gemeenteraadscommissies vertegenwoordigd is. De gemeenteraad neemt akte van de invulling van de gemeenteraadscommissies.

§6. Het verlies van de hoedanigheid van gemeenteraadslid heeft het ambtshalve ontslag als lid van de gemeenteraadscommissies als gevolg. Het opvolgend gemeenteraadslid neemt in de gemeenteraadscommissies de plaats in van het raadslid dat hij opvolgt.

Artikel 37

§1. Elke gemeenteraadscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter. De leden van het schepencollege en de burgemeester kunnen geen voorzitter zijn. Ingeval een verenigde gemeenteraadscommissie wordt bijeengeroepen, wordt afgesproken wie deze voorzit. Het thema kan hierbij doorslaggevend zijn.

§2. Per gemeenteraadscommissie kan er een akte voor de voordracht van een voorzitter worden ingediend bij de dienst Secretarie. De voordrachtakte is slechts ontvankelijk als ze is ondertekend door een meerderheid van de kandidaat-commissieleden en door de kandidaat-voorzitter die aanvaardt.

Is er voor een bepaalde gemeenteraadscommissie geen ontvankelijke voordrachtakte, dan wordt er gestemd over de voorgedragen kandidaat of kandidaten.

§3. Is de voorzitter verhinderd, dan neemt het raadslid van de meerderheid die het hoogst in rang is, het voorzitterschap waar.

Artikel 38

§1. De voorzitter van de gemeenteraadscommissie roept zijn gemeenteraadscommissie bijeen overeenkomstig de modaliteiten bepaald in artikel 1 van het reglement. Hij doet dit minstens twee keer en maximum vijf keer per jaar.

§2. De voorzitter moet de gemeenteraadscommissie bijeenroepen op verzoek van:

1° de meerderheid van zittinghebbende leden,

2° het college van burgemeester en schepenen,

3° de burgemeester voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden.

De oproepingsbrief vermeldt de plaats, de dag, het uur en de agenda.

Is de volledige agenda niet afgehandeld, dan kan de voorzitter een bijkomende vergadering beleggen.

§3. In geval van dringende noodzaak, en na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, kan de voorzitter bovenop dit maximum een gemeenteraadscommissie bijeenroepen.

Artikel 39

§1. De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies zijn openbaar overeenkomstig de regels die gelden voor de gemeenteraad.

§2. De plaats, de dag, het uur en de agenda wordt openbaar gemaakt voor het publiek via de webstek van het stadsbestuur Vilvoorde.

De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies hebben fysiek plaats. Ze kunnen digitaal plaats hebben onder dezelfde voorwaarden als voorzien voor de vergaderingen van de gemeenteraad.

§3. Elk raadslid kan zonder stemgerechtigd te zijn en zonder recht op presentiegeld de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies bijwonen. Hiertoe stelt de voorzitter van de gemeenteraadscommissie de raadsleden die er geen deel van uitmaken in kennis van de vergaderingen.

De algemeen directeur zal op de vergaderingen van elke raadscommissie worden uitgenodigd.

§4. Een gemeenteraadscommissie kan geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Vooraleer aan de vergaderingen deel te nemen, tekenen de leden de presentielijst.

Artikel 40

§1. Het ambt van secretaris van elke gemeenteraadscommissie wordt waargenomen door één of meer personeelsleden van het stadsbestuur. Het verslag van de vergadering wordt ondertekend door de voorzitter en de verslaggever.

§2. De verslagen van de gehouden commissievergaderingen zijn te raadplagen via het intranet en op de webstek van het stadsbestuur Vilvoorde.

§3. De bepalingen met betrekking tot de openbaarheid en de beslotenheid van de vergaderingen en de bepalingen met betrekking tot de mondelinge en de geheime stemming zijn van toepassing.

§4. Elke gemeenteraadscommissie kan deskundigen en derden horen.

§5. De verbodsbepalingen met betrekking tot de gemeenteraadsleden zijn van toepassing op de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies.

Artikel 41

Elke gemeenteraadscommissie behandelt de zaken die vallen onder haar omschrijving.

Ingeval van twijfel of onenigheid, wijst de voorzitter van de gemeenteraad de zaak toe aan een gemeenteraadscommissie.

In gemeen overleg tussen de leden van het college van burgemeester en schepenen, en in overleg met de voorzitters van de gemeenteraadscommissies, kunnen zaken, die tot de ambtsbevoegdheid behoren van een gemeenteraadscommissie, overgeheveld worden naar een andere commissie.

Presentiegelden, vergoedingen, vorming en verzekering gemeenteraadsleden

Presentiegelden

Artikel 42

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

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies;

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§2. Het presentiegeld bedraagt 210 euro indexeerbaar.

§3. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

Politiek Verlof

Artikel 42bis

Het stadsbestuur Vilvoorde ziet af van het recht om het loon terug te vorderen van het raadslid dat politiek verlof opneemt bij zijn werkgever. Het betreft het loon dat de werkgever voor de dagen politiek verlof die het raadslid opneemt, op grond van het KB van 31 mei 1977, kan terugvorderen bij het stadsbestuur, die op haar beurt dit loon kan terugvorderen bij het raadslid.

Uitgaven

Artikel 43

§1. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

§2. Vervoersonkosten voor verplaatsingen naar de gemeenteraadszittingen en de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies, worden terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Voor deze vergaderingen wordt het recht op vergoeding bewezen door de aanduiding in het aanwezigheidsregister.

Artikel 44

§1. Elk gemeenteraadslid kan per jaar 250 euro spenderen aan uitgaven die betrekking hebben op de uitoefening van het mandaat. Deze middelen kunnen niet worden aangewend voor politieke propaganda.

Onder deze uitgaven worden onder andere gerekend:

- fotokopiekosten (al dan niet bekomen door de stadsdiensten);
- abonnementen (krant, vakliteratuur, ...);
- aankoop tablet (kan over meerdere jaren gespreid worden);

- communicatiekosten (waarbij telefoonkosten worden beperkt tot een maximum van 20 euro per maand);
- aanschaf publicaties die betrekking hebben op het gemeentelijk beleid;
- vervoersonkosten, andere dan de vervoersonkosten voor verplaatsingen naar de gemeenteraadszittingen en de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies.

§3. Geleverde prestaties door de administratie worden direct verrekend en opgenomen in een kostenstaat bijgehouden door de dienst Secretarie. Andere uitgaven worden vermeld in een daartoe voorzien formulier en gestaafd door een origineel bewijsstuk. Het raadslid dient de originele bewijsstukken in ten laatste eind januari van het jaar volgend op de datum van het bewijsstuk. Door het indienen van de bewijsstukken bevestigt het raadslid dat de kosten op geen enkele andere wijze gerecupereerd worden of door een andere instantie forfaitair vergoed worden. De dienst Secretarie houdt de kostenstaat van de gemeenteraadsleden bij.

Vorming

Artikel 45

§1. Gemeenteraadsleden kunnen ook vorming volgen, die terugbetaald wordt door het stadsbestuur, onder de volgende voorwaarden:

- De vorming wordt aangevraagd aan de vormingsambtenaar.
- De inschrijving wordt geregeld in samenspraak met de vormingsambtenaar.
- De (terug) betaling gebeurt door het stadsbestuur als de vorming aanvaard wordt.

§2. De aangevraagde vorming mag niet buitensporig zijn en moet vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreft in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

Verzekering

Artikel 46

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

Maatregelen ter versterking van de fractiewerking

Artikel 47

Elke fractie heeft per jaar supplementair recht op 35 euro per gemeenteraadslid van de fractie, inclusief de leden van het college van burgemeester en schepenen, voor uitgaven die betrekking hebben op de werking van de fractie en de vorming en administratieve ondersteuning van de fractieleden. Dit bedrag wordt jaarlijks gestort op een rekening op naam van de fractie, die wordt beheerd door de fractieleider.

Artikel 48

Een fractie kan gratis beschikken over vergaderinfrastructuur voor de bijeenkomsten van de fracties. De fractieleider formuleert hiervoor een aanvraag bij de voorzitter van de gemeenteraad.

Vergoedingen, vorming en verzekeringen leden van het college van burgemeester en schepenen

Vergoedingen

Artikel 49

De leden van het college van burgemeester en schepenen hebben recht op een stedelijk parkeerabonnement. Het terug te vorderen bedrag wordt vermeld in een daartoe voorzien formulier en gestaafd door een bewijsstuk. De betaling volgt nadien.

Artikel 50

Bij aanvang van de legislatuur krijgen de leden van het college een tablet in bruikleen en een abonnement ten belope van maximum 100 euro per maand.

Artikel 51

De leden van het college van burgemeester en schepenen hebben recht op communicatieondersteuning voor een maximum jaarbedrag van 750 euro, voor het gebruik van privaat internet, telefoon of GSM. De terug te vorderen uitgaven worden vermeld in een daartoe voorzien formulier en gestaafd door een bewijsstuk. De betaling volgt nadien.

Artikel 52

Verplaatsingskosten van de leden van het college van burgemeester en schepenen, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven die gelden voor personeelsleden.

Vorming

§1. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen ook vorming volgen, die terugbetaald wordt door het stadsbestuur, onder de volgende voorwaarden:

- De vorming wordt aangevraagd aan de vormingsambtenaar.
- De inschrijving wordt geregeld in samenspraak met de vormingsambtenaar.
- De (terug) betaling gebeurt door het stadsbestuur als de vorming aanvaard wordt.

§2. De aangevraagde vorming mag niet buitensporig zijn en moet vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreft in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

Verzekering

Artikel 53

Het stadsbestuur 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 leden van het college van burgemeester en schepenen. Het stadsbestuur sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van het college van burgemeester en schepenen overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt. Tot slot sluit het stadsbestuur een verzekering af voor verplaatsingen die de leden van het college van burgemeester en schepenen met de eigen wagen doen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

Verzoekschriften

Artikel 54

§1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het stadsbestuur 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 stadsbestuur zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§ 2. De verzoekschriften worden aan het desbetreffende 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 bevoegdheid van het stadsbestuur 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.

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 53

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

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

§ 3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan 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.

§ 4. Het betrokken orgaan van het stadsbestuur 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.