

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

Inhoudsopgave

Bijeenroeping	3
Artikel 1	3
Artikel 2 – Oproep	3
Artikel 3 - Initiatiefrecht.....	3
Openbare of besloten zitting.....	4
Artikel 4 – Openbare vergadering	4
Artikel 5 – Besloten vergadering.....	5
Artikel 6 – Geheimhouding.....	5
Informatie voor raadsleden en publiek	5
Artikel 7 – Informatie voor raadsleden en publiek.....	5
Artikel 8	5
Artikel 9	5
Artikel 10 – Inzagerecht	6
Artikel 11 – Bezoekrecht.....	7
Artikel 12 – Schriftelijke vragen	7
Quorum	7
Artikel 13.	7
Artikel 14	8
Wijze van vergaderen	8
Artikel 15	8
Artikel 16 – Verloop van de vergadering	8
Artikel 17	8
Artikel 18	9
Artikel 19 – Handhaving van de orde	9
Artikel 20	10
Artikel 21	10
Digitale of hybride vergadering	10
Artikel 22 – voorwaarden digitale en hybride vergadering	10
Artikel 23 – Uitzonderlijke omstandigheden	10
Artikel 24 – afgekondigde crisisfase.....	11

Artikel 25 – Onvoorziene toegankelijkheid raadzaal	11
Artikel 26 – Dringende noodzakelijke beslissing.....	11
Artikel 27 – verwittiging raadsleden en publiek.....	11
Wijze van digitaal vergaderen	11
Artikel 28	11
Artikel 29 – aanwezigheid.....	11
Artikel 30 – Orde.....	12
Artikel 31 – Wijze van stemmen	12
Wijze van stemmen	12
Artikel 32	12
Artikel 33	12
Artikel 34	13
Artikel 35	13
Artikel 36	13
Artikel 37	13
Artikel 38	14
Artikel 39	14
Notulen en zittingsverslagen	14
Artikel 40	14
Artikel 41- Notulen	15
Artikel 42 – zittingsverslag.....	15
Artikel 43 – Ondertekenen stukken.....	15
Fracties	15
Artikel 45 A	15
Artikel 45 B	16
Artikel 46	16
Artikel 47	17
Artikel 48	17
Vergoedingen raadsleden.....	18
Artikel 49	18
Artikel 50	18

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.

De gemeenteraad komt in principe samen op de derde dinsdag van de maand om 20u00 in de raadzaal van het gemeentehuis, Markt 1.

§2. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda van de gemeenteraad bevat in ieder geval de punten die door het college aan de voorzitter worden meegedeeld.

De oproeping wordt verzonden via een automatisch gegenereerde mail vanuit het notuleringspakket. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden digitaal ter beschikking gesteld in het notuleringspakket.

§3. 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 uitstuitend 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. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad. De aanvraag moet ingediend worden op zo'n wijze 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 met de voorgestelde agenda.

Artikel 2 – Oproep

§1. De oproep wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepperiode worden afgeweken.

§2. De oproep 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, maar bevatten geen informatie die de persoonlijke levenssfeer raakt.

§3. Elk gemeenteraadslid kan in geval van problemen met de digitale zending bij het secretariaat een papieren versie van de agenda en de ontwerpbesluiten krijgen.

Bij eventuele technische problemen zal de uitnodiging via e-mail of per drager bezorgd worden aan elk raadslid conform de decretale termijnen.

Artikel 3- Initiatiefrecht

§1. Gemeenteraadsleden kunnen tot uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel via het

notuleringspakket (initiatiefrecht). 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.

De punten die ingediend worden via initiatiefrecht in het notuleringspakket worden opgenomen op de agenda van de raad onder “bijkomende punten”.

Volgende mogelijkheden zijn er:

- **Mondelinge vraag**
 - Is een vraag tot verduidelijking. De vraag dient te handelen over gemeentelijke aangelegenheden
- **Voorstel tot beslissing**
 - Is een voorstel dat een raadslid wil voorleggen aan de raad. Hierover moet gestemd worden.

§2. De algemeen directeur deelt de bijkomende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijhorende toegelichte voorstellen. De raadsleden zullen een automatisch gegenereerde mail vanuit het notuleringspakket toegestuurd krijgen en vanaf dat moment kunnen zij alle toegelichte punten van initiatiefrecht bekijken.

Openbare of besloten zitting

Artikel 4 – Openbare vergadering

§1. De vergadering van de gemeenteraad is 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 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 beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Telkens de gemeenteraad en de OCMW-raad op dezelfde avond worden gehouden, opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad, waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

Deze volgorde wordt omgedraaid indien de beleidsrapporten op de agenda staan en in uitzonderlijke gevallen mits een goede motivatie¹.

Artikel 5 – Besloten vergadering

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.

Artikel 6 – Geheimhouding

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

Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 7 – Informatie voor raadsleden en publiek

§1. Plaats dag en uur van de gemeenteraad en de agenda worden bekendgemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. De raadpleegomgeving, waarop alle openbare verslagen kunnen worden gelezen, is: <https://raadpleeg-berlaar.onlinesmartcities.be/zittingen/kalender>

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering bekendgemaakt.

§3. De agenda van de vergadering en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

¹Wijziging goedgekeurd in gemeenteraad van 21 mei 2019(5)

Artikel 8

§1. De openbare beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 9

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

Vanaf het moment dat het ontwerp van beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Alle stukken worden digitaal via het notuleringspakket bezorgd, zoals vermeld in artikel 1, §2 van dit reglement.

Elke politieke lijst ontvangt eveneens de cijfergegevens van het meerjarenplan op papier. Dit boek wordt overgemaakt aan de lijsttrekker².

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door haar 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 via e-mail aan de verantwoordelijke van het secretariaat (secretariaat@berlaar.be); uiterlijk 48 uur voor het begin van de zitting en krijgen eveneens via dezelfde weg een antwoord.

Artikel 10 – Inzagerecht

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

§2. Notulen van het college van burgemeester en schepenen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, bekendgemaakt aan de gemeenteraadsleden via het notuleringspakket.

§3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. Het onthaal stelt de raad en het secretariaat via mail op de hoogte

Alle besluiten en opmerkingen van de toezichthoudende overheid worden ter kennis gebracht op de eerstvolgende vergadering van de raad.

De mededeling van het definitieve antwoord van de toezichthoudende overheid op een klacht wordt ter kennis gebracht op de eerstvolgende raad³.

§4. De raadsleden hebben via het notuleringspakket steeds toegang tot verslaggeving van de gemeenteraad, de OCMW-raad, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en de commissies

²Voorgestelde wijziging voor GR van 15/10/2019

³Toevoeging conform DLB 332§1 en 333 // Voorgestelde wijziging voor GR van 15/10/2019

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

De vraag tot inzage of afschrift wordt via het notuleringspakket ingediend. Het raadslid deelt mee om welke documenten het gaat.

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur, evenals de document die nog ter bewerking zijn of ter studie liggen.

De algemeen directeur gaat na of de documenten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente. Binnen de 15 dagen wordt aan het raadslid meegedeeld wanneer het inzage kan nemen van de gevraagde stukken of wanneer een afschrift van deze stukken bezorgd zal worden. De algemeen directeur kan enkel bij gemotiveerde beslissing overgaan tot weigering van een afschrift van de gevraagde stukken. Het raadslid dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen op het afgesproken tijdstip, wordt geacht af te zien van de inzage.

§6. Er wordt een kost van 0,05 euro per kopie gevraagd aan het raadslid⁴.

Artikel 11 – Bezoekrecht

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

Hiervoor dienen ze een verzoek in via het notuleringspakket aan de algemeen directeur

Om dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens 15 dagen voor het bezoek mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk 8 werkdagen na ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer.

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.

Artikel 12 – Schriftelijke vragen

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan get college van burgemeester en schepenen schriftelijke vragen te stellen.

Schriftelijke vragen worden gesteld via het notuleringspakket.

Ze worden binnen de 30 dagen na ontvangst via het notuleringspakket beantwoord.

De vraagsteller krijgt een automatisch gegeneerde mail wanneer er een antwoord gegeven werd.

Quorum

Artikel 13.

§1. De algemeen directeur noteert de aanwezigheden meteen in het notuleringspakket en deze aanwezigheden worden steeds opgenomen in de notulen.

⁴ Voorgestelde wijziging voor GR van 15/10/2019

Artikel 14

§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 kunne 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 oproep, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In die oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproep gaat. In de oproep worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur opgenomen.

Wijze van vergaderen

Artikel 15

§1. De voorzitter zit de vergadering 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 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 over materies waarin zij deskundig zijn. Bovendien moeten zij door de voorzitter uitgenodigd worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 16 – Verloop van de vergadering

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

De gemeenteraad vat daarna de behandeling van 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 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 17

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

De voorzitter verleent het woord naargelang de volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, naargelang de rangorde van de raadsleden.

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

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

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

§2. Indien de raad 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 18

§1. Voorstellen tot beslissing

De toegevoegde voorstellen tot beslissing worden meteen na de agendapunten behandeld in volgorde van binnenkomst.

Tijdens de zitting kunnen geen voorstellen tot beslissing meer worden ingevoerd.

Een voorstel tot beslissing kan aanleiding geven tot een debat, nadat de burgemeester of een schepen tot wiens bevoegdheid het onderwerp van de vraag behoort, een antwoord heeft gegeven.

§2. Mondelinge vragen

De gemeenteraad behandelt na de toegevoegde voorstellen tot beslissing de mondelinge vragen in volgorde van binnenkomst.

Indien twee mondelinge vragen over hetzelfde onderwerp gaan, worden deze vragen gebundeld en samen behandeld.

De mondelinge vragen die vooraf via het notuleringspakket werden ingediend, worden tijdens de zitting beantwoord, tenzij praktische omstandigheden (zoals bijvoorbeeld opzoekingswerk) dit onmogelijk maken. Een antwoord wordt dan ten laatste tijdens de daarop volgende gemeenteraadszitting gegeven. Tijdens de zitting kunnen geen mondelinge vragen meer aan de agenda worden toegevoegd.

Mondelinge vragen kunnen nooit aanleiding geven tot een stemming.

Artikel 19 – Handhaving van de orde

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

Als een lid van de gemeenteraad 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.

§2. 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.

§3. 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 betrokkenen.

Artikel 20

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang komt, 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 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 21

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

Digitale of hybride vergadering

Artikel 22 – voorwaarden digitale en hybride vergadering

§1. Een digitale vergadering van de gemeenteraad kan plaatsvinden als aan al de volgende voorwaarden voldaan wordt:

1° elk gemeenteraadslid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming

2° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld

3° de voorzitter is in staat om de orde te handhaven

4° bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

§2 Een vergadering van de gemeenteraad kan niet hybride plaatsvinden omdat de huidige infrastructuur zich hier niet toe leent. Een uitzondering hierop is een gastspreker of ambtenaar als expert in een bepaald dossier, deze kan wel hybride deelnemen aan de vergadering. De algemeen directeur of een medewerker kunnen de gastspreker of ambtenaar oproepen via teams.

Artikel 23 – Uitzonderlijke omstandigheden

In uitzonderlijke omstandigheden kan afgeweken worden van een fysieke vergadering en kan de voorzitter beslissen om digitaal te vergaderen.

In het geval er beslist wordt om digitaal te vergaderen, nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze.

Artikel 24 – afgekondigde crisisfase

Tijdens een afgekondigde crisisfase beslissen de voorzitter van de raad en de burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Dit kan fysiek, eventueel met bijkomende maatregelen, of digitaal zijn, in functie van de ernst van de situatie en volgens de voorwaarden bepaald in dit reglement.

De burgemeester behoudt de bevoegdheid, op basis van de Nieuwe Gemeentewet, om maatregelen te nemen die noodzakelijk zijn bij onvoorziene gebeurtenissen.

Artikel 25 – Onvoorziene toegankelijkheid raadzaal

Wanneer de raadzaal door een onvoorziene gebeurtenis fysiek niet toegankelijk is, beslist de voorzitter van de raad over de wijze van vergaderen. Dit kan digitaal zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

Artikel 26 – Dringende noodzakelijke beslissing

Wanneer een dringende noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en twee derde van de raadsleden gaan vooraf akkoord, kan de voorzitter beslissen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

Het secretariaat stuurt een outlook verzoek naar de raadsleden met datum en tijdstip van de vergadering. Het verzoek bevat een duidelijke motivering van de hoogdringendheid. Zodra twee derde van de raadsleden dit verzoek accepteert, stelt de voorzitter de hoogdringendheid vast en wordt de officiële agenda via de digitale besluitvormingstoepassing (Atrium) aan de raadsleden bezorgd.

Artikel 27 – verwittiging raadsleden en publiek

Wanneer beslist wordt om digitaal te vergaderen, worden de raadsleden hiervan via mail en via de digitale besluitvormingstoepassing (Atrium) verwittigd.

Het publiek vindt via de website van de gemeente de dag en het tijdstip van de vergadering en de link naar de livestream.

Wijze van digitaal vergaderen

Alle regels vermeld in de artikels 15 tot en met artikel 21 blijven eveneens van toepassing.

Artikel 28

De raadsleden loggen in via de digitale besluitvormingstoepassing (Atrium) en via het platform voor videoconferentie (Teams). De algemeen directeur of voorzitter van de raad start de digitale vergadering tijdig op.

Artikel 29 – aanwezigheid

Raadsleden die digitaal deelnemen aan een vergadering van de gemeenteraad zorgen ervoor dat hun naam bij hun beeld wordt vermeld.

De raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele vergadering

Raadsleden die tijdelijk de vergadering verlaten, melden dit in de chat, ook als ze terugkeren wordt dit gemeld in de chat.

Artikel 30 – Orde

De raadsleden die digitaal deelnemen aan een raadsvergadering vragen het woord door het handje op te steken. Ze schakelen de microfoon enkel in wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van de raadsleden dempen.

Artikel 31 – Wijze van stemmen

De raadsleden stemmen digitaal via het notuleringspakket (Atrium) volgens de bepaling van de artikels in het hoofdstuk ‘Wijze van stemmen’.

Wijze van stemmen

Artikel 32

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

Indien het gaat om een geheime stemming kondigt de voorzitter dat expliciet aan en bevat de stembrieven duidelijke vermelding daarvan. Bij de vraag tot stemming wordt die vermelding ook getoond op hetstemapparaat. Indien dat niet het geval is, is de stemming openbaar.

§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 uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 33

§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 nietgoedkeuren 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 34

§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° digitale stemming via het notuleringspakket (Atrium) (bij technische problemen wordt deze vervangen door de stemming bij handopsteking)

2° de mondelinge

stemming;

3° de geheime stemming

§3. De gemeenteraadsleden stemmen digitaal 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 35

§1. De digitale stemming gebeurt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 24 opent de algemeen directeur de stemronde. De raadsleden kunnen dan op hun apparaat hun stem uitbrengen. ~~Een raadslid kan 'ja' stemmen, 'neen' stemmen of 'zich onthouden'.~~ Een raadslid kan 'voor' stemmen, 'tegen' stemmen of 'zich onthouden'. Een stemronde wordt gesloten wanneer alle stemmen zijn uitgebracht of de tijdslimiet van 5 minuten verstreken is.

Elk raadslid kan slechts éénmaal stemmen om zijn keuze duidelijk te maken.

§2. De stemming bij handopsteking gebeurt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 24 vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad ~~'ja' stemmen, 'neen' stemmen of 'zich onthouden'~~ 'voor' stemmen, 'tegen' stemmen of 'zich onthouden'.

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

Artikel 36

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ~~'ja', 'neen'~~ 'voor', 'tegen' of 'onthouding' te laten uitspreken, in de volgorde zoals hierna bepaald.

De stemming gebeurt in volgorde van zitplaats. Het eerste raadslid dat verzocht wordt zijn stem uit te brengen zit aan de rechterzijde van de voorzitter. Indien het aangeduide lid op dat ogenblik afwezig is, wordt de stemming begonnen met het eerstvolgende lid volgens zitplaats, dat aanwezig is.

Artikel 37

§1. Voor een geheime stemming wordt eveneens digitaal gestemd. De raadsleden kiezen voor of

tegen een bepaalde kandidaat of kunnen zich onthouden.

De stemming gebeurt op dezelfde manier als een niet-geheime stemming.

§2. Indien niet digitaal gestemd kan worden geldt het volgende:

Als door technische problemen met Atrium niet digitaal gestemd kan worden, wordt dit bij een fysieke vergadering vervangen door stembriefjes (met éénvormig schrijfgerief), bij een digitale vergadering gebeurt de stemming dan door een anonieme microsoft forms.

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

De stemopneming gebeurt door de voorzitter bijgestaan door de algemeen directeur.

Artikel 38

§1. De stemming wordt meteen bekendgemaakt door automatische verwerking in het notuleringspakket.

§2. Indien door technische problemen niet digitaal gestemd kan worden wordt dit bij een fysieke vergadering vervangen door stembriefjes (met éénvormig schrijfgerief), bij een digitale vergadering gebeurt de stemming dan door een anonieme microsoft forms.

Artikel 39

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele indienstneming, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt overgegaan tot een afzonderlijke stemming. Als 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 zittingsverslagen

Artikel 40

§1. De notulen van de vergaderingen 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. Ze 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. De zittingsverslagen van de vergadering van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting.

§3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4 §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en

wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

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

Artikel 41- Notulen

§1. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad ter beschikking van de raadsleden. Vanaf dat moment kunnen zij de notulen en het zittingsverslag steeds raadplegen via het notuleringspakket.

§2. De notulen van de vorige vergadering worden steeds als eerste punt op de agenda ter goedkeuring voorgelegd. Elk raadslid heeft dan het recht 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 voorzitter van de raad 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.

§3. Zo dikwijls als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

§4. De notulen van de openbare vergaderingen worden gepubliceerd op de website via de module “raadpleegomgeving” van het notuleringspakket.

Artikel 42 – zittingsverslag

Het zittingsverslag is een audioverslag dat na de raad wordt bewerkt en het openbare gedeelte ervan wordt zo snel mogelijk ontsloten via de gemeentelijke website. Tijdens de zitting wordt het live gestreamd.

Artikel 43 – Ondertekenen stukken

§1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 en 283 van het decreet lokaal bestuur.

§2. De stukken die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet lokaal bestuur.

Fracties

Artikel 45 A

§1. De raad richt raadscommissies op die zijn samengesteld uit leden. De commissies bereiden de besprekingen in de raadszittingen voor, verlenen advies en het formuleren voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de

beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§2. - De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald:

- **Begrotingscommissie:**
 - Deze commissie waakt over meerjarenplan en budgetwijzigingen.
- **Commissie klimaat en natuur:**
 - Deze commissie waakt over alle dossiers aangaande klimaat en natuur binnen de gemeente.
- **Commissie intergemeentelijke samenwerking:**
 - Deze commissie waakt over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.
- **Commissie mobiliteit en openbare werken:**
 - Deze commissie waakt over het beleid rond openbare werken en verkeer binnen de gemeente.
- **Deontologische commissie:**
 - Deze commissie waakt over het beleid rond de deontologische code voor lokale mandatarissen.

Artikel 45 B

Er wordt een verenigde commissie samengeroepen die bestaat uit alle leden van de gemeenteraad telkens als er onderwerpen op tafel liggen die de bovengenoemde commissies overstijgen en waarbij een voorbereidend debat opportuun is.

Artikel 46

§1. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de raad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de raad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze van het aantal mandaten per lijst gebeurt via het systeem D'Hondt.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

§2. - Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de raad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie, kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie.

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

§4. - Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

Artikel 47

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan.

Artikel 48

De voorzitter van de commissie bepaalt de agenda en roept de commissie samen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De uitnodiging wordt verzonden via een automatisch gegenereerde e-mail van het notuleringspakket ten minste 10 dagen vóór de dag van de vergadering. De oproepingsmail vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de link die het raadslid toelaat om zich aan te melden op de webtoepassing. Deze link verwijst het raadslid naar de dagorde van die raadscommissie.

Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek. Dit gebeurt door publicatie op de website van de gemeente.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikelen 4 t/m 7) zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de raad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de raad (zie artikel 34 §4) is de stemming geheim.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen. Hiertoe kunnen zij de zittingskalender in het notuleringspakket raadplegen.

Voor de vergaderingen van de commissies mogen de ambtenaar of (eventuele) gastspreker hybride aanmelden.

De aangeduide zetelende commissieleden proberen steeds fysiek aanwezig te zijn. Indien dit door uitzonderlijke omstandigheden niet mogelijk is kunnen zij hybride deelnemen aan de vergadering. Ze worden dan ook als 'aanwezig' gezet.

De aanwezigheden worden in het verslag opgenomen. De secretaris van de commissie maakt een onderscheid tussen de aangeduide zetelende commissieleden en leden die vrijwillig de commissie bijwonen (externe leden).

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente.

De notulen van de raadscommissie zijn voor raadsleden steeds oproepbaar via het notuleringspakket en worden tevens gepubliceerd op de website.

Vergoedingen raadsleden

Artikel 49

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

de vergaderingen van de gemeenteraad

de vergaderingen van de begrotingscommissie

de vergaderingen van de commissie mobiliteit en openbare werken

de vergaderingen van de commissie klimaat en natuur

de vergaderingen van de commissie intergemeentelijke samenwerking

de vergaderingen van de deontologische commissie

de vergaderingen van de verenigde commissie

bovenstaande vergaderingen waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt

bovenstaande vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond 10 bovenstaande vergaderingen die hervat werden

§2.

1° Het presentiegeld voor het bijwonen van een raadszitting bedraagt 124,98 euro (niet-geïndexeerd bedrag), met als spilindex 138,01 per bijgewoonde zitting.

2° Het presentiegeld voor het bijwonen van een raadscommissie opgesomd in artikel 49 § 1 van dit reglement bedraagt 93,74 euro (niet-geïndexeerd bedrag), met als spilindex 138,01 per bijgewoonde zitting, er wordt geen onderscheid gemaakt tussen fysieke of digitale bijwoning.

Artikel 50

§1. – Aan de raadsfracties wordt de mogelijkheid geboden om gebruik te maken van de vergaderzaal Markt 3 in Berlaar om fractievergaderingen te houden. De fractieverantwoordelijke kan deze zaal [via](mailto:secretariaat@berlaar.be) e- mail (secretariaat@berlaar.be) en later via het onlinesysteem reserveren.

§2. – Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of VVSG) terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken en voorafgaandelijk worden aangevraagd bij de personeelsdienst van het gemeentebestuur via het aanvraagformulier ‘vorming mandatarissen’ in Atrium. In geval van vragen kan er contact opgenomen worden: opleidingen@berlaar.be.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeentepersoneel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de personeelsdienst.

De kosten moeten teruggevorderd worden met het document “verzoek terugbetaling vormings- en

opleidingskosten mandatarissen” (zie bijlage formulier B) en moeten per mail bezorgd worden aan personeel@berlaar.be

§3. Verplaatsingskosten van raadsleden, verband houdend met en noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in dit artikel.

§4. Het bestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' af voor raadsleden, ten laste van het budget.

§5. De raadsleden krijgen een apparaat (tablet) ter beschikking bij het begin van de legislatuur. Deze toestellen blijven in het bezit van het gemeentebestuur. Bij problemen met het apparaat kunnen de raadsleden terecht bij de informaticadienst van het gemeentebestuur via mail helpdesk@berlaar.be

Bij ontvangst van het apparaat ondertekenen de raadsleden een overeenkomst met het gemeentebestuur. Bij het einde van het mandaat wordt het apparaat ingeleverd. De ambtenaar die het apparaat in ontvangst neemt, ondertekent het document van teruggave.

Er wordt een apparaat per zitje voorzien. Het apparaat blijft te allen tijde in het bezit van de gemeente. De tablet is enkel bedoeld voor professioneel gebruik in het kader van het mandaat als raadslid. Indien er wissels tijdens de legislatuur gebeuren, worden de apparaten bij voorkeur doorgegeven. D.w.z. dat het toestel bij IT wordt ingeleverd, daar wordt gereset en pas dan naar het vervangend raadslid gaat, die op zijn beurt tekent voor ontvangst.

Indien het uittreidend raadslid toch verkiest om het toestel te behouden dan kan dat mits het betalen van een restwaarde. De restwaardebepaling gebeurt aan de hand van de afschrijving van het apparaat op 4 jaar.

e mandataris die de legislatuur tot aan het einde uitzit en daarna niet meer politiek actief is, mag het apparaat houden. De mandataris die bij het begin van een nieuwe legislatuur een vervanging van zijn apparaat verkrijgt, wordt gevraagd om het oude apparaat terug in te leveren.

§6. De gemeenteraadsleden krijgen een e-mail adres voornaam.naam@berlaar.be.

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

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur

voorzitter van de gemeenteraad

Anja Neels

Walter Horemans