



HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTERAAD

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 20.02.2025, gewijzigd op 18.12.2025

Inhoudstabel

1. DE GEMEENTERAAD	pg 4
1.1 Bijeenroeping van de gemeenteraad	pg 4
1.1.1 Data van de vergaderingen	pg 4
1.1.2 Wijze en termijn van de bijeenroeping	pg 4
1.2 Agenda en dossiers van de gemeenteraad	pg 5
1.2.1 Agenda van de gemeenteraad	pg 5
1.2.2 Dossiers van de gemeenteraad	pg 6
1.3 Informatie voor gemeenteraadsleden en publiek	pg 7
1.3.1 Informatie voor gemeenteraadsleden	pg 7
1.3.2 Informatie voor publiek	pg 7
1.4 Vergaderingen van de gemeenteraad	pg 8
1.4.1 Voorzitterschap	pg 8
1.4.2 Aanwezigheid en quorum	pg 8
1.4.3 Openbare of besloten vergadering	pg 8
1.4.4 Wijze van vergaderen	pg 10
1.4.5 Handhaving van de orde	pg 12
1.4.6 Wijze van stemmen	pg 13
1.5 Notulen en zittingsverslag van de gemeenteraad	pg 16
2. ONDERTEKENEN VAN STUKKEN	pg 17
3. FRACTIES	pg 18
4. DE GEMEENTERAADSCOMMISSIES EN OVERLEGVERGADERINGEN	pg 18
4.1 Gemeenteraadscmissies	pg18
4.1.1 Algemeen	pg 18
4.1.2 Samenstelling	pg 19
4.1.3 Voorzitterschap	pg 21
4.1.4 Bijeenroeping	pg 21
4.1.5 Vergaderingen	pg 21
4.2 Overlegvergaderingen	pg 22
5. RECHTEN VAN DE RAADSLEDEN BUITEN DE GEMEENTERAAD	pg 22
5.1 Inzage- en informatierecht	pg 22
5.2 Bezoekrecht	pg 24
5.3 Vraagrecht	pg 24

6. ONDERSTEUNING EN FACILITEITEN	pg 25
6.1 Presentiegeld	pg 25
6.2 Onkostenvergoedingen en vormingsfaciliteiten	pg 26
6.2.1 Onkostenvergoedingen	pg 26
6.2.2 Vormingsfaciliteiten	pg 26
6.3 Ter beschikking stellen van materiaal en infrastructuur	pg 27
6.4 Verzekeringen	pg 27
7. VERZOEKSCHRIFTEN	pg 28
7.1 Principe	pg 28
7.2 Voorwaarden	pg 28
7.3 Behandeling	pg 29

1. DE GEMEENTERAAD

1.1 Bijeenroeping van de gemeenteraad

1.1.1 Data van de vergaderingen

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 In de mate van het mogelijke worden de data van de raad jaarlijks door de voorzitter van de gemeenteraad vastgelegd en aan de raadsleden meegedeeld. Eventuele wijzigingen worden eveneens zo snel mogelijk meegedeeld.

1.1.2. Wijze en termijn van de bijeenroeping

Artikel 2

- §1 De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.
- De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen 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.
- §2 De gemeenteraadsleden worden enkel via elektronische weg (e-mail) opgeroepen tot de vergadering van de gemeenteraad. Op uitdrukkelijk, schriftelijk verzoek, van het raadslid, kunnen de agenda, de toegelichte voorstellen van beslissing en de andere stukken per post bezorgd worden.
- De voorzitter van de gemeenteraad behoudt zich het recht voor om, binnen de grenzen van het decreet, af te wijken van de bepaling vermeld in deze paragraaf, indien hiertoe geldige redenen zijn.
- §3 De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:
- 1^e een derde van de zitting hebbende leden
 - 2^e het college van burgemeester en schepenen
 - 3^e een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping gebeurd is. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus

4^e de burgemeester, voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur, via raden@tielt.be, 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 voorzitter van de gemeenteraad. De aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 3 van dit reglement kan nakomen.

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

Artikel 3

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

In spoedeisende gevallen, wanneer het geringste uitstel gevaar of ernstig nadeel zou kunnen opleveren, kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als voor de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

1.2 Agenda en dossiers van de gemeenteraad

1.2.1 Agenda van de gemeenteraad

Artikel 4

§1 De oproeping wordt ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

§2 De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de datum en het tijdstip van de vergadering alsook de agenda van de vergadering.

De agendapunten zijn voldoende duidelijk omschreven en bevatten een toegelicht voorstel van beslissing.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Artikel 5

§1 Gemeenteraadsleden kunnen voorstellen formuleren voor beslissingen door de gemeenteraad. Deze voorstellen dienen over aangelegenheden te gaan waarvoor de gemeenteraad beslissingsbevoegdheid heeft.

Elk voorstel van beslissing dient voldoende nauwkeurig geformuleerd en toegelicht te zijn.

- §2 Dergelijke voorstellen van beslissing moeten uiterlijk vijf dagen voor de vergadering, bij voorkeur digitaal via raden@tielt.be, overgemaakt worden aan de algemeen directeur die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

Een lid van het college van burgemeester en schepenen en het college van burgemeester en schepenen als orgaan kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

Artikel 6

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. Dit gebeurt conform art. 2 §2.

Artikel 7

- §1 Gemeenteraadsleden, het college van burgemeester en schepenen en elk lid ervan kunnen amendementen indienen. Een amendement is een voorstel om de tekst of een deel van de tekst van het neergelegde voorstel van beslissing te wijzigen.
- §2 Amendementen worden, bij voorkeur digitaal via raden@tielt.be, overgemaakt aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze amendementen aan de voorzitter van de gemeenteraad.
- §3 De amendementen worden voor zover als mogelijk ingediend ten laatste op de dag van de vergadering voor 9 uur.

1.2.2 Dossiers van de gemeenteraad

Artikel 8

Vanaf de verzending van de oproeping van de gemeenteraad worden de dossiers, in het bijzonder de toelichtende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing op een digitaal platform ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.

Deze dossiers worden, vanaf de oproeping, eveneens in het stadshuis ter inzage ter beschikking gehouden van de gemeenteraadsleden.

Artikel 9

Uiterlijk veertien dagen voor de vergadering van de gemeenteraad waarop ze zullen besproken worden ontvangen de gemeenteraadsleden het ontwerp van meerjarenplan, de aanpassing van meerjarenplan, en de jaarrekeningen. Deze documenten worden per e-mail aan de gemeenteraadsleden overgemaakt. De documenten worden ook op een digitaal platform ter beschikking gesteld van de raadsleden.

1.3 Informatie voor gemeenteraadsleden en publiek

1.3.1 Informatie voor gemeenteraadsleden

Artikel 10

Aan de gemeenteraadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de gemeenteraadsdossiers en de stukken die er deel van uitmaken.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in het dossier voorkomen en van het verloop van de procedure.

De gemeenteraadsleden richten hun verzoek hiertoe, mondeling of per e-mail via raden@tielt.be, aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst.

De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de openingsuren van het stadhuis of op afspraak.

1.3.2 Informatie voor publiek

Artikel 11

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de gemeenteraad worden samen met de agenda ter kennis gebracht van het publiek door publicatie op de raadpleegomgeving (website). Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering van de gemeenteraad.

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

In spoedeisende gevallen worden plaats, dag en uur van de vergadering en de agenda, uiterlijk 24 uur nadat de agenda is vastgesteld en uiterlijk voor de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

Artikel 12

Voor het publiek worden er tijdens de gemeenteraadszitting in de zaal exemplaren van de agenda met toelichtende nota ter beschikking gelegd zolang er exemplaren beschikbaar zijn.

Artikel 13

Het stadsbestuur maakt aan ieder natuurlijk persoon en ieder rechtspersoon of groepering ervan die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

Artikel 14

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de raadpleegomgeving van de stad zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur. Verder wordt er de nodige bekendheid aan gegeven.

1.4 Vergaderingen van de gemeenteraad**1.4.1 Voorzitterschap**Artikel 15

De voorzitter van de gemeenteraad zit de gemeenteraad voor. Hij/zij opent en sluit de vergadering van de gemeenteraad en in voorkomend geval schorst hij/zij deze vergadering.

1.4.2 Aanwezigheid en quorumArtikel 16

Bij het begin van de vergadering of bij aankomst tijdens de vergadering dient het raadslid in te badgen met de ter beschikking gestelde badge. De badge mag niet meegenomen worden. Daarnaast wordt de aanwezigheidslijst aan de gemeenteraadsleden ter ondertekening voorgelegd. De leden tekenen de aanwezigheidslijst vooraleer de vergadering te verlaten.

Artikel 17

§1 De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende 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.

Van dit feit wordt door de algemeen directeur melding gemaakt in de notulen.

§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 over het lokaal bestuur overgenomen.

1.4.3 Openbare of besloten vergaderingArtikel 18

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

§2 De vergadering is niet openbaar als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.

In tuchtzaken is de hoorzitting, alsook de zittingen waarop de getuigen worden gehoord, evenwel toch openbaar wanneer het betrokken personeelslid daar zelf om verzoekt. Een getuige kan echter wel de beslotenheid van zijn getuigenverhoor op de hoorzitting vragen als het personeelslid de openbaarheid heeft gevraagd.

§3 De vergadering is niet openbaar wanneer twee derde van de aanwezige gemeenteraadsleden op gemotiveerde wijze in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, beslist tot de behandeling in besloten vergadering.

§4 Agendapunten waarvan de toelichtende nota en het voorstel van beslissing persoonsgegevens bevatten maar waarvan kan worden vermoed dat de beraadslaging geen betrekking zal hebben op de persoonlijke levenssfeer, worden geagendeerd op de openbare zitting. Van zodra de bespreking tijdens de beraadslaging betrekking krijgt op de persoonlijke levenssfeer, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.

Artikel 19

De vergadering is altijd openbaar bij de behandeling van de beleidsrapporten (het meerjarenplan, de aanpassing van het meerjarenplan en de jaarrekening).

Artikel 20

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de 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. 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 21

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

1.4.4 Wijze van vergaderen

Artikel 22

- §1 Op de voor de vergadering vastgelegde dag en uur en zodra er voldoende gemeenteraadsleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.
- §2 Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, worden de bepalingen van het decreet lokaal bestuur toegepast: de voorzitter wordt vervangen door het raadslid aan wie hij schriftelijk zijn bevoegdheid heeft opgedragen. Indien de voorzitter zijn bevoegdheid niet schriftelijk heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid, neemt het gemeenteraadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar.
- §3 Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het Decreet over het 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.
- §4 De medewerkers van de ICT-dienst mogen altijd deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad (openbare en geheime zitting) voor het verlenen van technische assistentie bij het digitaal behandelen van de punten van de raad en de digitale stemming. Hun deelname is beperkt tot het verlenen van technische en digitale ondersteuning voor het verloop van de zitting zoals onder meer het bedienen van de audiovisuele middelen, het ter beslissing voorleggen van de punten en het digitaal registreren van de stemmen. Deze medewerkers zijn gebonden aan de geheimhoudingsplicht die geldt voor de geheime zitting en zij mogen de inhoud van besprekingen niet naar buiten brengen. Zij mogen geen inhoudelijke bijdrage leveren aan het debat of de besluitvorming. Hun rol is puur ondersteunend en technisch.

Artikel 23

- §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 24

- §1 Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Niemand voert het woord, vooraleer dit hem is verleend door de voorzitter. 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.
- §3 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.
- §4 De voorzitter van de gemeenteraad kan, in functie van het debat in de gemeenteraad, de spreektijd van de sprekers inperken.

Artikel 25

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

Artikel 26

Het raadslid dat het woord voert, mag zich slechts wenden tot de raad langs de voorzitter. 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 27

- §1 Elk raadslid mag slechts tweemaal het woord nemen over hetzelfde agendapunt, tenzij de voorzitter van de gemeenteraad er anders over beslist.
- §2 Een extra tussenkomst wordt in voorkomend geval toegestaan om, in het licht van tussenkomsten van andere raadsleden of de antwoorden van de leden van het college van burgemeester en schepenen, naar het reglement te verwijzen, beweerde feiten recht te zetten, alsnog een amendement of subamendement voor te stellen, te vragen om over het punt (nog) niet te beslissen of te vragen dat het precieze voorwerp van de stemming zou worden verduidelijkt.

Artikel 28

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter van de gemeenteraad de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in artikel 26 en artikel 27.

Artikel 29

§1 Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering en van de bijkomende punten en voor het aanvangen van de besloten vergadering kunnen de leden van de gemeenteraad mondelinge vragen stellen aan het college van burgemeester en schepenen over aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad opgenomen werden.

§2 De mondelinge vraagstelling is bestemd voor vragen van een informatieve strekking die een korte beantwoording vereisen. Volgende mondelinge vragen zijn niet ontvankelijk:

- Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken)
- Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens
- Vragen waarmee alleen beoogd is juridisch advies in te winnen
- Vragen die niet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoren
- Loutere meldingen

§ 3

1° Raadsleden kunnen hun mondelinge vragen ten laatste voor 09u00 twee werkdagen voor de raadsvergadering via een ter beschikking gesteld formulier via raden@tielt.be bezorgen. Na ontvangst van de vraag, oordeelt de voorzitter van de raad over de ontvankelijkheid ervan, cfr. de bepalingen in § 2. Wordt de vraag onontvankelijk verklaard, dan wordt het raadslid hiervan onverwijld per e-mail door de algemeen directeur op de hoogte gebracht met vermelding van de motivering.

2° De ontvankelijke vragen worden op een agenda voor mondelinge vragen geplaatst in volgorde van ontvangst. In dat geval kan het raadslid de mondelinge vragen stellen op de

gemeenteraad en antwoordt de burgemeester of de bevoegde schepen. Het gemeenteraadslid dat de vraag stelt dient dit beknopt te doen en ook het beantwoorden van de vraag dient zo beknopt mogelijk te gebeuren. De vraagstelling en het antwoord, kunnen geen aanleiding geven tot het stellen van bijkomende vragen en het opstarten van een debat door andere raadsleden.

3° Vragen die een actueel en dringend karakter hebben, kunnen tot 24 uur voor de start van zitting worden ingediend. De voorzitter beoordeelt dit actualiteits- en urgentie criterium, en worden indien deze niet beantwoorden aan dit criterium behandeld in de daaropvolgende raad.

§ 4 De vragen worden indien mogelijk onmiddellijk beantwoord. Indien dit niet mogelijk is wordt de vraag ten laatste tijdens de volgende zitting beantwoord of wordt er verwezen naar een schriftelijke beantwoording.

§ 5 De mondelinge vragen en de antwoorden, worden niet opgenomen in de notulen.

1.4.5 Handhaving van de orde

Artikel 30

De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde, zowel ten aanzien van de gemeenteraadsliden als ten aanzien van het publiek, in de vergaderingen van de gemeenteraad. Van de handelingen die hij/zij in dit verband stelt wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk gemeenteraadslid dat de orde verstoort wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Elk lid dat tot de orde geroepen werd mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Artikel 31

Tijdens de gemeenteraadszitting bewaart het publiek de stilte.

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

De voorzitter van de gemeenteraad kan eveneens een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van betrokkene.

Artikel 32

§1 Wanneer de vergadering rumoerig wordt zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter van de gemeenteraad aan dat hij/zij

bij de voortzetting van het rumoer de vergadering zal schorsen of sluiten. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst hij/zij de vergadering. De leden van de gemeenteraad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

- §2 De voorzitter van de gemeenteraad kan de vergadering eveneens schorsen, op eigen initiatief of indien een lid van de gemeenteraad daartoe een verzoek doet, om de gemeenteraadsleden toe te laten onderling te overleggen.
- De voorzitter van de gemeenteraad bepaalt de duur van de schorsing. De beraadslagingen over een onderwerp kunnen slechts tweemaal door een aangevraagde schorsing worden onderbroken.

Artikel 33

- §1 Het is verboden te eten in de gemeenteraadszaal.
- §2 Storend smartphone gebruik is verboden tijdens de zitting van de gemeenteraad.
- §3 Het is verboden om zonder toelating van de voorzitter van de gemeenteraad tijdens de zitting foto's te nemen, of gebruik te maken van toestellen om klanken, beelden of gesprekken op te nemen.

1.4.6 Wijze van stemmen

Artikel 34

- §1 Na afronding van de bespreking van elk agendapunt en nadat de voorzitter van de gemeenteraad, indien nodig, het voorwerp van de stemming nog eens heeft omschreven, vraagt de voorzitter het stemgedrag van de gemeenteraadsleden.
- §2 De stemming geschiedt voor elk agendapunt afzonderlijk, tenzij punten samengevoegd werden.

Artikel 35

De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte 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 36

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.

Artikel 37

§1 De gemeenteraad stemt over zijn deel van elk beleidsrapport. Nadat de gemeenteraad en de raad van maatschappelijk welzijn hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad van maatschappelijke welzijn goed. 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 van maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de stad 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 gemeentelijk deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als 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 38

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

§2 Er zijn vijf verschillende mogelijke werkwijzen van stemmen nl. :

1^e de elektronische openbare stemming met vermelding van de uitgebrachte stem per raadslid.

2^e de stemming bij handopsteking.

Indien om één of andere reden de elektronische stemming niet mogelijk is wordt deze vervangen door de stemming bij handopsteking.

3^e de mondelinge stemming

4^e de elektronische geheime stemming

5^e geheime stemming met stembriefjes

Indien om één of andere reden de elektronische geheime stemming niet mogelijk is wordt deze vervangen door de stemming met stembriefjes.

§3 De gemeenteraadsleden stemmen elektronisch met vermelding van de uitgebrachte stem per raadslid of in voorkomend geval met handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§4 Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1^e de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen

2^e het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen

3^e individuele personeelszaken.

Artikel 39

§1 De elektronische openbare stemming gebeurt via het ter beschikking gestelde systeem waarbij elk raadslid ja, neen of onthouding kan indrukken om zijn stem uit te brengen. Bij de openbare elektronische stemming is de stem per raadslid zichtbaar.

§2 Indien de stemming bij handopsteking nodig is geschiedt deze als volgt :
Nadat de voorzitter van de gemeenteraad het voorwerp van de stemming heeft omschreven cf. artikel 34 vraagt hij/zij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden ja stemmen, welke raadsleden nee stemmen en welke raadsleden zich onthouden. Elk gemeenteraadslid kan slechts één maal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 40

De mondelinge stemming geschiedt door elk gemeenteraadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. De stemming gebeurt in volgorde van de rangorde van de raadsleden met uitzondering van de voorzitter van de gemeenteraad die als laatste stemt.

Artikel 41

De elektronische geheime stemming gebeurt via het ter beschikking gestelde systeem waarbij elk raadslid ja, neen of onthouding kan indrukken om zijn stem uit te brengen. Het eindresultaat is zichtbaar zonder weergave van de individuele stemmen.

Artikel 42

§1 Indien de geheime stemming met stembriefjes nodig is wordt dit als volgt geregeld :
Voor de geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld. De gemeenteraadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco-stembriefje.

Indien een gemeenteraadslid aangeeft foutief te hebben gestemd wordt zijn stembiljet vernietigd en wordt er een nieuw stembiljet overhandigd.

§2 Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de algemeen directeur, uitgezonderd bij de installatievergadering van de gemeenteraad. De voorzitter van de gemeenteraad maakt de uitslag van de stemming bekend.

§3 Ieder gemeenteraadslid is gemachtigd om de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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

1.5 Notulen en zittingsverslag van de gemeenteraad

Artikel 43

De notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur.

Artikel 44

§1 De notulen 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 en resultaten van de stemmingen. Behalve bij de 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 betreft een audio-opname en/of een audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad en omvat in chronologische volgorde, alle

besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondelinge vragen en antwoorden. Elk raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

- §3 Als de gemeenteraad, overeenkomstig artikel 18 §2 en 18 §3, een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt vermelden de notulen de beslissing en wordt er geen audio-opname en/of audiovisuele opname gemaakt.

Artikel 45

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking gesteld aan de raadsleden.

Artikel 46

- §1 Elk gemeenteraadslid heeft het recht om bij aanvang van de gemeenteraadszitting opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als de gemeenteraad die opmerkingen aanneemt, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen van de vorige vergadering als goedgekeurd beschouwd en worden de notulen door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend.

In geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

- §2 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.

2. ONDERTEKENEN VAN STUKKEN

Artikel 47

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

3. FRACTIES

Artikel 48

- §1 De gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn vormen, in beginsel, één fractie.

De gemeenteraadsleden die op dezelfde lijst verkozen zijn kunnen 2 fracties vormen mits aan de bepalingen van artikel 71, 5^{de} lid van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 is voldaan. Dit wil zeggen dat op de voordrachtsakte van de kandidaten voor de verkiezingen van een bepaalde lijst vermeld werd dat de verkozen gemeenteraadsleden na de verkiezingen twee fracties zouden vormen en dat bij elke kandidaat van die lijst de fractie van zijn keuze werd vermeld.

De vermelding van de fractievorming op de voordrachtsakte, vermeld in artikel 71 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 en de door de kandidaat-gemeenteraadsleden gemaakte keuze zijn niet herroepbaar.

- §2 Een raadslid kan zijn oorspronkelijke fractie verlaten. Het raadslid moet deze beslissing formeel meedelen aan de voorzitter van de gemeenteraad via raden@tielt.be. De gemeenteraad neemt hiervan akte.

Een fractie kan een raadslid uit de fractie zetten. De fractie moet deze beslissing formeel meedelen aan de voorzitter van de gemeenteraad via raden@tielt.be. De gemeenteraad neemt hiervan akte.

- §3 Het onafhankelijk raadslid kan geen deel uitmaken van een andere fractie en kan geen nieuwe fractie oprichten.

4. DE GEMEENTERAADSCOMMISSIES EN OVERLEGVERGADERINGEN

4.1 Gemeenteraadscmissies

4.1.1 Algemeen

Artikel 49

- §1 De gemeenteraad richt volgende gemeenteraadscmissies op:

- 1^e de gemeenteraadscmissie financiën
- 2^e de gemeenteraadscmissie algemeen bestuur
- 3^e de gemeenteraadscmissie infrastructuur en economie
- 4^e de gemeenteraadscmissie socio-culturele materies.

- §2 1^e De gemeenteraadscmissie financiën: is bevoegd voor: financiën en budget (onder

meer bespreking en onderzoek van het meerjarenplan, het budget, de budgetwijzigingen en de jaarrekening en andere financiële aangelegenheden)

- 2^e De gemeenteraadscommissie algemeen bestuur is onder meer bevoegd voor: veiligheid (onder meer politie, brandweer, gemeentelijke administratieve sancties en preventie), secretariaat, personeelsbeleid en vorming, archief, administratieve dienstverlening, gemeentelijk wijkoverleg, informatie en communicatie, informatisering, juridische zaken, externe relaties en samenwerking, burgerlijke stand, erediensten, afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de gemeente.
- 3^e De gemeenteraadscommissie infrastructuur en economie is onder meer bevoegd voor: ruimtelijke ordening, stedenbouw, woonbeleid, sociale huisvesting, patrimonium, infrastructuur, lokale economie, groenonderhoud, openbare werken, land- en tuinbouw, milieu, rioleringen en nutsvoorzieningen, huisvuil, energieloket, werkgelegenheid en begraafplaatsen.
- 4^e De gemeenteraadscommissie socio-culturele materies is onder meer bevoegd voor: jeugd, sport, academies, cultuur, bibliotheek, toerisme en evenementen, kinderopvang, sociale bijstand, sociale economie, flankerend onderwijsbeleid, erfgoed, mondiaal beleid, jumelages.

Artikel 50

- §1 De gemeenteraadscommissies 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 beleidsvoorbereiding wenselijk wordt geacht.
- §2 De gemeenteraadscommissies kunnen steeds personeelsleden, deskundigen, belanghebbenden of leden van het schepencollege horen.

4.1.2 Samenstelling

Artikel 52

- §1 De verschillende gemeenteraadscommissies zijn samengesteld uit 8 stemgerechtigde leden van de gemeenteraad.
- §2 De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. 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. De berekeningswijze wordt als volgt vastgelegd:

Het aantal te verkiezen leden in de commissie X het aantal zetels van de fractie in de gemeenteraad
 Het aantal gemeenteraadsleden

Eerst worden de zetels toegekend volgens de gehele getallen. De volgende zetels worden verdeeld rekening houdende met de cijfers na de komma. Bij gelijke cijfers na de komma gaat de zetel naar de fractie die het meest verkozenen heeft in de gemeenteraad.

- §3 Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad via raden@tielt.be. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.
- §4 Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Artikel 53

Tot de eerstvolgende vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissie te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie dan kan dit lid of kunnen deze leden niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijk aantal leden in de gemeenteraadscommissies.

Artikel 54

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 55

Gemeenteraadleden die geen deel uitmaken van de gemeenteraadscommissie kunnen deze commissie zonder stemrecht bijwonen.

Artikel 56

Het ambt van secretaris van elke gemeenteraadscommissie wordt waargenomen door een ambtenaar van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur.

4.1.3 Voorzitterschap

Artikel 57

- §1 Elke gemeenteraadscommissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid, hiertoe door de gemeenteraad verkozen.
- §2 Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt de gemeenteraadscommissie voorgezeten door het oudste aanwezige raadslid dat lid is van de gemeenteraadscommissie.
- §3 De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een gemeenteraadscommissie.

4.1.4 Bijeenroeping

Artikel 58

De gemeenteraadscommissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen.

Een derde van de leden van de commissie kunnen de voorzitter vragen om de commissie bijeen te roepen met een voorgestelde agenda.

Artikel 59

- §1 De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt ten minste acht dagen voor de vergadering naar de commissieleden en de gemeenteraadsliden die geen lid zijn van de commissie verstuurd. Dit gebeurt cf. artikel 2 §2 digitaal.
- §2 Gemeenteraadsliden die lid zijn van de gemeenteraadscommissie, kunnen punten aan de agenda toevoegen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering. Deze aanvullende punten worden uiterlijk voor het verstrijken van deze termijn bezorgd aan de voorzitter van de gemeenteraadscommissie.
- §3 Plaats, dag, uur en agenda van de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies, wordt tevens ter kennis gebracht van het publiek op de stedelijke website.

4.1.5 Vergaderingen

Artikel 60

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

Artikel 61

Bij het begin van de vergadering of bij aankomst tijdens de vergadering wordt de aanwezigheidslijst aan de leden van de commissie ter ondertekening voorgelegd. De leden tekenen de aanwezigheidslijst vooraleer de vergadering te verlaten.

Artikel 62

De gemeenteraadscommissies kunnen vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden.

4.2 Overlegvergaderingen

Artikel 63

Buiten de gemeenteraadscommissies kunnen, op initiatief van het college van burgemeester en schepenen, ook overlegvergaderingen georganiseerd worden betreffende dossiers die in een voorbereidend stadium zijn, waarbij de inbreng van de oppositie gevraagd wordt, en/of waarbij er nog geen onmiddellijke stappen naar besluitvorming zullen genomen worden.

Alle gemeenteraadsleden worden naar deze overlegvergaderingen uitgenodigd.

Deze overlegvergaderingen zijn niet openbaar.

5. RECHTEN VAN DE RAADSLEDEN BUITEN DE GEMEENTERAAD

5.1. Inzage en informatierecht

Artikel 64

- §1 De gemeenteraadsleden hebben een recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de stad betreffen. Dit inzagerecht geldt eveneens voor het autonoom gemeentebedrijf Tielt. Dit inzagerecht heeft betrekking op alle bestuursdocumenten van de stad en het autonoom gemeentebedrijf waarbij onder bestuursdocument dient te worden verstaan: alle informatie, in welke vorm ook, waarover de stad beschikt. Het betreft hier onder meer besluiten, notulen, verslagen, studies, adviezen, rapporten, richtlijnen, contracten, vergunningen, facturen, statistieken, ambtelijke nota's,.... Ook de documenten van gemengd belang vallen onder het inzagerecht. Een uitzondering hierop zijn de bestuursdocumenten betreffende uitsluitend het algemeen belang en de bestuursdocumenten die nog ter bewerking of ter studie zijn.
- §2 De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.
- §3 De gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot inzage voor het stadsbestuur aan de algemeen directeur en voor het autonoom gemeentebedrijf Tielt aan de secretaris van het autonoom gemeentebedrijf.

Om de algemeen directeur en/of de secretaris van het autonoom gemeentebedrijf in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden ter attentie van de

algemeen directeur en/of secretaris van het autonoom gemeentebedrijf, via raden@tielt.be, mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

- §4 Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien deze termijn van acht dagen kan maximaal 2 maal gemotiveerd verlengd worden met acht dagen.

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

- §5 Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de openingsuren van het stadhuis of na afspraak:

1^e de beleidsrapporten van het stadsbestuur en van de extern verzelfstandigde agentschappen.

2^e de jaarverslagen en rekeningen van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is.

3^e de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad.

4^e de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen, wat de delen betreft die aan het inzagerecht zijn onderworpen.

5^e de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden.

6^e de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen.

7^e het register van inkomende en uitgaande stukken.

Artikel 65

- §1 De gemeenteraadsleden kunnen ook een afschrift of scan krijgen van alle bestuursdocumenten die het bestuur van de stad betreffen. De afschriften worden indien mogelijk digitaal overgemaakt.

Afschriften op papier vallen onder het retributiereglement op afgifte van administratieve stukken.

Informatie die betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer of persoonsgegevens bevat, wordt echter niet digitaal ter beschikking gesteld.

- §2 Het verzoek tot het verkrijgen van een afschrift wordt, via raden@tielt.be aan de algemeen directeur gericht voor het stadbestuur en aan de secretaris van het autonoom gemeentebedrijf Tielt voor het autonoom gemeentebedrijf.

Artikel 66

De notulen van het college van burgemeester en schepenen en van het directiecomité van het AGB worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen of van het directiecomité van het AGB volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt cf. artikel 2§2 digitaal.

Artikel 67

Het gemeenteraadslid dat gegevens uit een dossier aan de pers of het publiek kenbaar maakt, doet dit op zijn eigen verantwoordelijkheid. Hierbij wordt verwezen naar de mogelijkheid tot strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het strafwetboek.

5.2 Bezoekrecht

Artikel 68

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

Dit bezoekrecht geldt eveneens voor het autonoom gemeentebedrijf Tielt.

§2 Om dit bezoekrecht praktisch te organiseren richten de gemeenteraadsleden acht werkdagen voor de gewenste bezoeksdatum hun verzoek om een bepaalde instelling of dienst te bezoeken met vermelding van het gewenste bezoekuur aan de algemeen directeur via raden@tielt.be of voor het autonoom gemeentebedrijf aan de secretaris van het autonoom gemeentebedrijf via raden@tielt.be.

§3 Tijdens hun bezoek moeten de gemeenteraadsleden passief optreden zij mogen zich niet mengen in de werking.

De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

5.3 Vraagrecht

Artikel 69

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

Deze vragen worden binnen de 30 dagen na ontvangst, schriftelijk beantwoord.

6. ONDERSTEUNING EN FACILITEITEN

6.1 presentiegeld

Artikel 70

§1 Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen:

- De vergaderingen van de gemeenteraad
- De vergaderingen van de gemeenteraadscommissies
- De vergaderingen waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt
- De vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond
- De vergaderingen die werden hervat op een andere dag

Raadsleden ontvangen een maximum van twee presentiegelden per semester (periode januari-juni en periode juli-december) voor het bijwonen van raadscommissies waarvan men lid is.

Het bijwonen van andere raadscommissies geeft enkel aanleiding tot het ontvangen van presentiegeld als dit niet tot gevolg heeft dat meer dan twee presentiegelden per semester worden ontvangen voor het bijwonen van raadscommissies.

Voor de overlegvergaderingen wordt geen presentiegeld verleend.

Per dag wordt maximaal één presentiegeld uitbetaald, ongeacht het aantal effectief bijgewoonde gemeenteraads- en commissievergaderingen.

§2 De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor zijn/haar aanwezigheid op de gemeenteraad, op voorwaarde dat de voorzitter geen lid is van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 71

Het toegekende presentiegeld is het maximumbedrag zoals vastgelegd door de Vlaamse Regering. Dit bedrag zal verhoogd of verlaagd worden volgens de geldende regels van koppeling van het indexcijfer.

Op 01.01.2025 bedraagt het bedrag 260,05 euro aan spilindex 138,01.

6.2 onkostenvergoedingen en vormingsfaciliteiten

6.2.1 Onkostenvergoedingen

Artikel 72

- §1 Aan de gemeenteraadsleden wordt een onkostenvergoeding van maximum 300 euro per jaar toegekend en aan de leden van het college en burgemeester en schepenen wordt een onkostenvergoeding van maximum 600 euro per jaar toegekend voor communicatie- en informaticamateriaal dat gebruikt wordt in het kader van de uitoefening van hun mandaat. Het betreft hier onder meer aanschaf, onderhoud, installatie, abonnementen, en communicatiekosten voor PC, laptop, tablet, smartphone, GSM...
- §2 De terugbetaling van de kosten gebeurt, op het einde van het jaar, op voorlegging van een daartoe ter beschikking gesteld te ondertekenen formulier dat moet vergezeld zijn van de nodige bewijsstukken zoals factuur en betalingsbewijs. Grote facturen kunnen over diverse jaren gespreid worden voor terugbetaling.
- §3 De terugbetaling van kosten wordt beperkt voor de duur van het mandaat. Indien men de gemeenteraad verlaat dan krijgt men een vergoeding in verhouding tot de volle gepresteerde maanden. Gemeenteraadsleden die in de loop van het jaar nieuw in de gemeenteraad komen, hebben eveneens recht op de uitbetaling in verhouding tot het aantal volle gepresteerde maanden.
- §4 Bij de terugbetaling van gemaakte kosten verklaart elk gemeenteraadslid en lid van het college van burgemeester en schepenen op eer dat hij of zij geen terugbetaling geniet van andere instellingen voor dezelfde uitgaven.

6.2.2 VormingsfaciliteitenArtikel 73

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

Artikel 74

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

6.3 Ter beschikking stellen van materiaal en infrastructuurArtikel 75

- §1 In het kader van de uitoefening van hun mandaat en om een vlottere communicatie met de diensten en de bevolking mogelijk te maken wordt op het bureel van de leden van het college van burgemeester en schepenen een laptop en bijhorende benodigdheden geïnstalleerd door het stadsbestuur.
- §2 Deze apparatuur zal enkel en alleen gebruikt worden voor het uitoefenen van het mandaat en in het kader van de werking van het stadsbestuur gedurende zijn/haar ambtstermijn. Bij het einde van het mandaat, kunnen de leden van het college van burgemeester en schepenen de hun ter beschikking gestelde laptop overnemen tegen de restwaarde volgens de resterende periode van de gehanteerde afschrijvingsperiode van drie jaar met een minimum van 15% van de aankoopwaarde.

Bij verlies van de laptop wordt pro rata een vergoeding gevorderd van het lid van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 76

- §1 Voor inzage in en voorbereiding van de dossiers van de gemeenteraad wordt het fractielokaal in het stadhuis ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.

Aan de raadsleden wordt een toegang tot het notuleringsprogramma bezorgd voor inzage in de gemeenteraadsdossiers.

Alle raadsleden krijgen ook een officieel e-mailadres @tielt.be. Bij het einde van het mandaat worden alle digitale toegangsrechten meteen afgesloten en het e-mail account binnen de drie maanden. Het e-mailadres @tielt.be mag niet voor privé doeleinden gebruikt worden.

- §2 Indien een fractie het fractielokaal wenst te gebruiken buiten de voorbereiding van de gemeenteraad kunnen ze voor het maken van organisatorische afspraken het stadspunt contacteren op volgend e-mailadres: stadspunt@tielt.be.

6.4 Verzekeringen

Artikel 77

Het stadsbestuur sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat.

Artikel 78

Het stadsbestuur sluit tevens een verzekering af voor ongevallen van gemeenteraadsleden, hen overkomen tijdens de normale uitoefening van hun ambt.

7. VERZOEKSCHRIFTEN

7.1 Principe

Artikel 79

- §1 Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, ondertekend door één of meerdere personen, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.
- §2 Een verzoekschrift is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.
- §3 De organen van de gemeente zijn :
- 1^e de gemeenteraad
 - 2^e het college van burgemeester en schepenen
 - 3^e de burgemeester
 - 4^e de voorzitter van de gemeenteraad
 - 5^e de algemeen directeur
 - 6^e elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt

7.2 Voorwaarden

Artikel 80

Een verzoekschrift moet schriftelijk ingediend worden en ondertekend zijn met vermelding van naam, voornaam en adres van de indiener(s).

Artikel 81

De verzoekschriften worden aan de organen van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort.

Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

Artikel 82

- §1 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.

Andere verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

- §2 Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1^e de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2^e het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3^e de vraag anoniem, zonder vermelding van naam, voornaam en adres werd ingediend;

4^e het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij/zij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

7.3 Behandeling

Artikel 83

§1 Indien het een verzoekschrift voor de gemeenteraad betreft dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2 Verzoekschriften aan andere bestuursorganen gericht worden op de eerst nuttige zitting van het betrokken orgaan geagendeerd.

Artikel 84

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.

Artikel 85

De verzoeker, of indien het verzoekschrift door meer 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 het verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Artikel 86

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