HUISHOUDELIJK REGLEMENT van de GEMEENTERAAD van de Stad IZEGEM

BIJEENROEPING

Art. 1 - De gemeenteraad vergadert ten minste tien maal per jaar, zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

De raad wordt bijeengeroepen door de voorzitter die de agenda bepaalt. De agenda omvat minstens de agendapunten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter werden meegedeeld.
Wanneer het college van burgemeester en schepenen, een derde van de in dienst zijnde raadsleden, of een vijfde van de in dienst zijnde raadsleden als er al gedurende 6 weken geen zitting van de gemeenteraad meer is geweest (m.u.v. de periode tussen 11.07 en 15.08), het vraagt, of de burgemeester m.b.t. zijn/haar bevoegdheden, is de voorzitter verplicht de raad bijeen te roepen op dag en uur, door het college of door deze leden bepaald. In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moet het college of moeten deze leden de agenda vermelden, vergezeld voor elk punt van een verklarende nota en een ontwerp, minstens een voorstel van beslissing, alsook de datum en het uur van de beoogde vergadering. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de voorgeschreven oproepingstermijnen kan nakomen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 2 - De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar. Met een tweederde meerderheid van de aanwezige leden kan de gemeenteraad in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, beslissen dat de vergadering niet openbaar is.

De gemeenteraad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat gemeenteraadsleden en schepenen de eed afleggen. Tevens is de gemeenteraad in ieder geval openbaar op het tijdstip dat het college van burgemeester en schepenen toelichting verstrekt over het verslag dat het respectievelijk heeft gevoegd bij het ontwerp van budget en de rekeningen en de eventueel omtrent deze verslagen gehouden besprekingen. Ingeval de gemeenteraad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt.

De vergadering van de gemeenteraad is niet openbaar als het om personen gaat. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering.

Uitgezonderd in tuchtzaken kan de besloten vergadering slechts plaatsvinden na de openbare vergadering.

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

TERMIJN VAN OPROEPING / AGENDA

Art. 3 - De oproeping geschiedt digitaal met ontvangstbevestiging, ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De oproeping vermeldt de agenda van de openbare en de besloten vergadering. De agendapunten dienen voldoende duidelijk omschreven te zijn, en omtrent elk punt van de agenda wordt bij de oproeping een verklarende nota en een ontwerp, minstens een voorstel van beslissing gevoegd en meegestuurd.

De in het eerste lid bepaalde termijn wordt tot twee volledige dagen teruggebracht voor de toepassing van art. 11, 3de lid van dit reglement.

TUSSENKOMSTEN VAN DE RAADSLEDEN

Art. 4 – Tussenkomsten van raadsleden

Er zijn 4 soorten tussenkomsten van raadsleden mogelijk:

1. Een toegevoegd agendapunt: dit is een volwaardig agendapunt van de raad opgemaakt door een raadslid met minimaal een toelichting, de motivatie en een voorstel van besluit. Over dit punt moet gestemd worden, tenzij het raadslid ter zitting zelf afziet van een stemming.
2. Een amendement: dit is een voorstel van wijziging aan de ontwerpbeslissing van een agendapunt.
3. Een interpellatie: dit is een vraag naar toelichting bij het gevoerde beleid of het uitblijven van beleid aan een lid van het college van burgemeester en schepenen.
4. Een mondelinge vraag: dit is een korte, concrete vraag aan een lid van het college van burgemeester en schepenen. In principe beperkt de behandeling hiervan zich tot het stellen van de korte vraag en het geven van een kort antwoord.

Art. 5 - Toegevoegd agendapunt

Elk voorstel dat niet op de agenda voorkomt moet uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering overhandigd worden aan de algemeen directeur; dit kan schriftelijk of per e-mail (algemeen.directeur@izegem.be en secretariaat@izegem.be. Het moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de raad kan voorlichten en van een ontwerp, minstens een voorstel van beslissing. Van deze mogelijkheid kan geen gebruik gemaakt worden door het college van burgemeester en schepenen of door een lid ervan.
De algemeen directeur bezorgt deze bijkomende punten direct aan de voorzitter. De aanvullende dagorde wordt onverwijld en digitaal bezorgd, samen met de verklarende notaen het voorstel van beslissing en met elk nuttig document dat door het betrokken raadslid overhandigd werd.

Het is de initiatiefnemer van dit bijgevoegd agendapunt toegelaten dit in dezelfde vergadering volgens de volgorde van de agenda toe te lichten, waarna de gemeenteraad beslist.

Art. 6 – Amendementen.

Elk raadslid heeft het recht amendementen op een agendapunt in te dienen.

Deze worden schriftelijk ingediend per e-mail (algemeen.directeur@izegem.be en secretariaat@izegem.be) of ter zitting bij de secretaris, die deze doorgeeft aan de voorzitter van de gemeenteraad.

Het is de initiatiefnemer van het amendement toegelaten dit toe te lichten bij de behandeling van het agendapunt waarop het amendement betrekking heeft. Amendementen worden gestemd voor de stemming over het agendapunt.

Art. 7 – Interpellaties waaraan geen voorstel van besluit is gekoppeld.

De gemeenteraadsleden hebben het recht het college van burgemeester en schepenen te interpelleren. Elke interpellatie moet uiterlijk drie dagen vóór de vergadering overhandigd worden aan de algemeen directeur; dit kan schriftelijk of per e-mail (algemeen.directeur@izegem.be en secretariaat@izegem.be). De algemeen directeur bezorgt onmiddellijk een kopie ervan aan de burgemeester, de voorzitter van gemeenteraad, en aan de schepen aan wie de interpellatie gericht is. De interpellatie heeft de vorm van een verklarende nota en moet een concrete vraagstelling omvatten.

Wordt de interpellatie tijdig ontvangen, en voor zover nog mogelijk, dan wordt afschrift ervan meegestuurd met de dagorde aan de raadsleden. In het andere geval wordt, na ontvangst van de interpellatie, deze ook zo spoedig mogelijk gemaild naar de raadsleden.

De interpellatie (zonder toevoeging van het standpunt van het college) wordt vanaf ontvangst doorgemaild aan alle raadsleden.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 8 - Plaats, dag en uur van de raadsvergaderingen en de agenda worden openbaar bekendgemaakt op de stedelijke website (http://www.izegem.be) en via de sociale media. Voor deze publicatie gelden dezelfde termijnen als die welke bepaald zijn voor de bijeenroeping van de gemeenteraad.

De agenda met beknopte toelichting wordt tevens bezorgd aan de lokale perscorrespondenten.

Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda met verklarende nota's en ontwerpen of voorstellen van beslissingen overhandigd.

Geen informatie van commerciële aard kan door om het even wie ter zitting of vóór de zitting aan de raadsleden overhandigd worden.

Binnen een termijn van twintig dagen na de gemeenteraadszitting wordt een lijst met een beknopte omschrijving van de beslissingen van de gemeenteraad ter inzage gelegd van het publiek. Deze mogelijkheid tot inzage wordt bekendgemaakt op de stedelijke website en via sociale media.

Art. 9 - Par. 1 - Voor elk agendapunt worden de dossiers, inzonderheid de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden, en waar mogelijk digitaal aangeboden.

Indien er nog stukken aan de dossiers van de gemeenteraad worden toegevoegd na het verzenden van de agenda aan de raadsleden, worden alle gemeenteraadsleden onmiddellijk per mail op de hoogte gebracht van de toevoeging van deze stukken, met vermelding van de datum van toevoeging, het agendapunt en een omschrijving van de stukken

Par. 2 - Uiterlijk 14 dagen vóór de vergadering waarop de gemeenteraad dient te beraadslagen over het budget, over een budgetswijziging of over de rekeningen, doet de voorzitter van de gemeenteraad aan elk raadslid een exemplaar toekomen van het ontwerp van budget, van het ontwerp van budgetswijziging of van de rekeningen. Raadsleden die een schriftelijk exemplaar willen kunnen dit op voorhand aanvragen en toegestuurd krijgen. Het ontwerp wordt bezorgd zoals het zal onderworpen worden aan de beraadslagingen van de raad, in de voorgeschreven vorm, en vergezeld van de bijlagen die vereist zijn voor zijn definitieve vaststelling, met uitzondering van de bewijsstukken, wat de rekeningen betreft. Het ontwerp van budget en de rekeningen zijn vergezeld van een verslag.

Het verslag bevat een synthese van het ontwerp van budget of van de rekeningen. Bovendien geeft het verslag dat betrekking heeft op het budget, het algemeen en financieel beleid van de gemeente aan en geeft het een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken, alsook alle nuttige informatiegegevens; het verslag dat betrekking heeft op de rekeningen geeft een overzicht van het beheer van de gemeentefinanciën gedurende het dienstjaar waarop die rekeningen betrekking hebben.

Par. 3 - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem/haar aangewezen ambtenaren technische toelichting worden verstrekt over de in voorgaand lid bedoelde dossiers. 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.

Art. 10 - Par. 1 - Geen akte, geen stuk betreffende het bestuur mag aan het onderzoek van de raadsleden worden onttrokken.

Par. 2 - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn:

1/ de budgetten, jaarverslagen (beheersovereenkomsten) en rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, van gemeentebedrijven en gemeentelijke v.z.w.'s; van de gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen; de politiezone en /of van alle intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

2/ de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;

3/ de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;

4/ de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;

5/ de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;

6/ het register van de inkomende en uitgaande stukken.

Waar beschikbaar zal deze informatie enkel digitaal ter beschikking gesteld worden van elk gemeenteraadslid.

Par. 3 - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 7 en art. 8, par. 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente. Het college van burgemeester en schepenen zal in overleg met de voorzitter van de gemeenteraad de dagen, uren en wijze bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Par. 4 – Om reden van beveiliging en bescherming van het privé-leven van de inwoners en sereniteit van de debatten in de gemeenteraad houdt het gemeenteraadslid zich ertoe de informatie die nog niet goedgekeurd is in de gemeenteraad (ook deze digitaal ter beschikking gesteld), niet te verspreiden.

Par. 5 - De gemeenteraadsleden kunnen kosteloos een afschrift verkrijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente. Grote dossiers of moeilijk te kopiëren stukken kunnen in het stadhuis worden ingezien, en worden op vraag in één exemplaar per fractie bezorgd.

Par. 6 - De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke inrichtingen te bezoeken. Voorafgaand aan dit bezoek brengen ze hiervan de algemeen directeur op de hoogte.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting moeten de raadsleden passief optreden.

Art. 11 - De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Zij stellen geen schriftelijke vragen rechtstreeks aan het personeel, maar sturen die naar de algemeen directeur. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen een maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:

a) Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken)
b) Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens
c) Vragen waarmee alleen beoogd is juridisch advies in te winnen
d) Vragen over kwesties die reeds in de gemeenteraad werden besproken

QUORUM

Art. 12 - Tijdens de vergadering tekenen de leden het aanwezigheidsregister. De namen van de leden die het register getekend hebben, worden in de notulen vermeld.

Art. 13 - De raad kan geen beslissing nemen indien niet de meerderheid van de in dienst zijnde leden aanwezig is.

De raad kan echter, indien hij éénmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden is opgekomen, na de tweede en laatste oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. (cf. Decreet lokaal bestuur artikel 26).

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14 - De voorzitter, de door hem aangewezen vervanger, of zijn wettige plaatsvervanger zit de raad voor.

De vergadering wordt door de voorzitter geopend en gesloten.

Art. 15 - 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.

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 plaatsvinden.

Art. 16 - De notulen van de vorige vergadering zijn na de verzending van de oproepingsbrief van de volgende vergadering op het gemeentesecretariaat en digitaal ter beschikking van de raadsleden die er kennis willen van nemen.

Elk lid heeft het recht om tijdens de vergadering bezwaren tegen de redactie ervan in te brengen. Worden de bezwaren gegrond bevonden, dan is de algemeen directeur gehouden, staande de vergadering of uiterlijk in de eerstvolgende vergadering, een nieuwe redactie voor te leggen, die in overeenstemming is met de beslissing van de raad.

Indien geen bezwaren worden ingebracht vóór het einde van de vergadering, zijn de notulen goedgekeurd.

De goedgekeurde notulen worden binnen een maand ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige leden ondertekend.

Art. 17 - De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De vergadering 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.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door minstens twee derden van de aanwezige leden. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Art. 18 - Nadat het agendapunt werd toegelicht, verleent de voorzitter het woord aan de raadsleden die daarom verzoeken.

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 toelichting te geven.

Art. 19 - Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de hierna vermelde gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst:
1/ om te vragen dat de raad niet zal besluiten;
2/ om de verdaging te vragen;
3/ om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
4/ om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou worden behandeld;
5/ om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6/ om naar het reglement, de wetgeving of de decreetgeving te verwijzen.

Art. 20 - De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 21 - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Indien een raadslid in zijn of haar betoog zaken zegt in openbare zitting die in een gesloten zitting thuishoren, zal de voorzitter hem of haar daarop wijzen en pas bij een herhaling van deze feiten de bespreking verder zetten in gesloten zitting.

De hoffelijkheid en vlotheid van vergaderen vraagt dat de raadsleden volledig, maar concreet en bondig hun standpunt duidelijk maken.

Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem/haar tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen of blijft herhalen kan hem/haar het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 22 - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij/zij 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.

Art. 23 - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, terstond uit de aan het publiek voorbehouden plaats ieder persoon doen verwijderen, die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

Hij/zij kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen de overtreder met het oog op zijn verwijzing naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit daartoe grond oplevert.

Art. 24 - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 25 - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

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

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 26 - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, en indien hij/zij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de art.18 en 21.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Voor iedere individuele vraagstelling wordt maximaal één minuut toegekend.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord. Er wordt niet over gestemd.

Art. 27 - Par. 1 - Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken.

Par. 2 - De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen, m.u.v. het aanstellen van personeelsleden, in dat geval is bij staking van stemmen het personeelslid aangesteld.

Par. 3 - De gemeenteraad stemt over het budget in zijn geheel en over de jaarrekeningen in hun geheel.

Elk lid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer artikelen of reeksen van artikelen die hij/zij aanwijst, indien het om het budget gaat, of over een of meer artikelen of posten die hij/zij aanwijst, indien het om de jaarrekeningen gaat.

In dat geval mag over het geheel eerst gestemd worden na de stemming over het artikel of de artikelen, reeksen van artikelen of posten die aldus zijn aangewezen, en de stemming over het geheel heeft dan betrekking op de artikelen of posten waarover geen enkel lid afzonderlijk wenst te stemmen, en op de artikelen die reeds bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 28 - Par. 1 - De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in par. 3.

Par. 2 - De raadsleden stemmen bij voorkeur via het geautomatiseerde stemsysteem dat ter beschikking staat in de raadszaal en indien dit niet ter beschikking is bij handopsteking of mondeling.

Par. 3 - Alleen de voordrachten van kandidaten, benoemingen tot ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst, en tuchtstraffen geschieden bij geheime stemming en eveneens bij volstrekte meerderheid van stemmen.

Art. 29 - De mondelinge stemming geschiedt door bij naamafroeping elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. De stemming gebeurt volgens de rangorde van de raadsleden; doch de voorzitter stemt het laatst.
Er kan steeds een korte stemverklaring gegeven worden bij een onthouding.

Art. 30 - Een afzonderlijke en geheime stemming wordt gehouden voor elke voordracht van kandidaten, benoeming tot ambten, terbeschikkingstelling, preventieve schorsing in het belang van de dienst, en de toepassing van een tuchtstraf.

WERKING EN KOSTENVERGOEDING FRACTIES EN RAADSLEDEN

Art. 31 – Raadsleden en fracties kunnen voor de uitoefening van hun werk als raadslid of als fractie steeds gratis beschikken over vergaderlokalen (voor zover die vrij zijn) en gebruik maken van de burotica van de stadsdiensten, in zoverre de stadsdiensten open zijn. Deze middelen mogen niet gebruikt worden voor doeleinden die niets te maken hebben met de uitoefening van de functie van raadslid of de werking van de gemeenteraadsfracties. Bij vaststelling van misbruik zal de deontologische commissie zelf de gepaste maatregelen treffen of voorstellen aan het college van burgemeester en schepenen.

Art. 32 – Ieder raadslid krijgt een @izegem.be mailadres en mailbox. Dit zal gebruikt worden voor alle communicatie in functie van de gemeenteraad. Vanaf dit adres of mailbox zullen er geen berichten automatisch doorgestuurd worden naar andere mailadressen.

Art. 33 – Raadsleden kunnen de kostprijs van studiedagen, opleidingen e.d. die kaderen binnen hun mandaat laten terugbetalen door de stad. Het jaarlijkse bedrag per fractie bedraagt 100 euro maal het aantal raadsleden. Om deze terugbetaling te verkrijgen, moet het raadslid zijn/haar aanwezigheid op de studiedag bewijzen. Bij betwisting hierover zal de deontologische commissie een uitspraak doen.

Art. 34

§1 - Aan de gemeenteraadsleden, voorzitter van de gemeenteraad, en leden van het College van Burgemeester en Schepenen worden volgende kostenvergoedingen toegekend, onder de voorwaarden vastgelegd in het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009 én de voorwaarden vastgelegd in dit besluit:

- Reiskosten met het openbaar vervoer, mits voorlegging van een verantwoordingsnota en mits zij voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in art. 34 en 35 van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009;
- Kilometervergoeding, in een gelijke regeling als de toekenning van kilometervergoeding aan de personeelsleden van het stadsbestuur, en mits (1) er geen vlotte verbinding met het openbaar vervoer is en (2) voorlegging van een verantwoordingsnota, behalve voor de verplaatsingen binnen Izegem

Art. 35

§1 Gemeenteraadsleden en de voorzitter van de gemeenteraad, met uitzondering van de leden van het College van Burgemeester en Schepenen, kunnen voor de uitoefening van hun werk als raadslid ICT- en/of telefoniemateriaal aankopen of hiermee gerelateerde abonnementen afsluiten. Voor deze kosten kan het raadslid bij haar/zijn fractie een terugbetaling bekomen

Daartoe wordt aan elke raadslid een bedrag toegekend van maximaal 2.500 euro per bestuursperiode per raadslid, met dien verstande dat telkens maximaal per raadslid :

- 1.000 euro kan aangewend worden voor de aankoop van ICT- en/of telefoniemateriaal naar keuze. 1.500 euro kan aangewend worden voor ICT– en/of telefoniegerelateerde abonnementen, met een jaarlijks maximum van 250 euro.

Om deze terugbetaling te bekomen dient een jaarlijkse afrekening per mandataris gemaakt te worden, waarbij van het aangekochte materiaal of de betaalde gerelateerde abonnementen de facturen, op naam van het raadslid of zijn/haar partner en op het domicilie van het raadslid, worden voorgelegd . Voor aankopen van ICT- en/of telefoniemateriaal kunnen facturen aanvaard worden die dateren van één maand vóór de aanstelling als raadslid. Het raadslid staat zelf in voor onderhoud en herstel van het ICT- en/of telefoniemateriaal.
De betaling gebeurt mbt het materiaal na het aanbieden van de factuur, en mbt de abonnementskosten jaarlijks, op de individuele rekening van het raadslid.

§2 De leden van het College van Burgemeester en Schepenen kunnen voor de uitoefening van hun werk als mandataris ICT- en/of telefoniemateriaal aankopen of ICT-gerelateerde abonnementen afsluiten. Dit bedrag dient als volgt verdeeld te worden:

- Een contingent van 500 euro voor aankopen ICT- en/of telefoniemateriaal naar keuze.
- Een contingent van 5.100 euro per mandataris, te gebruiken voor ICT-gerelateerde abonnementen, met een jaarlijks maximum van 850 euro.

Om deze terugbetaling te bekomen, dient door de mandataris een jaarlijkse afrekening gemaakt te worden, waarbij een factuur voorgelegd wordt van het aangekochte materiaal of de betaalde gerelateerde abonnementen, op naam van de mandataris of zijn/haar partner en op het domicilie van de mandataris. Voor

aankopen van ICT en/of telefoniemateriaal kunnen facturen aanvaard worden die dateren van één maand vóór de aanstelling als mandataris. De mandataris staat zelf in voor onderhoud en herstel van het ICT en/of telefoniemateriaal.
De betaling gebeurt mbt het materiaal na het aanbieden van de factuur en mbt de abonnementskosten jaarlijks, op de individuele rekening van het raadslid.

Art. 36 – Modaliteiten voor uitbetaling. Bewijsstukken van vastgestelde kosten worden voorgelegd aan de financieel beheerder.
De Algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009 en de voorwaarden gesteld in deze beslissing.

Art. 37 – Er wordt jaarlijks een gedetailleerd verslag opgemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat verslag is openbaar en wordt opgenomen in de jaarrekening. Dit zoals voorzien in het besluit van de Vlaamse Regering dd. 5 juni 2009.

NOTULEN

Art. 38 - De notulen vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waaromtrent de gemeenteraad geen beslissing genomen heeft. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen.

Een raadslid kan verzoeken de rechtvaardiging van zijn stemgedrag te notuleren. In de notulen wordt het stemgedrag van iedere fractie of raadslid weergegeven.

RAADSCOMMISSIES

Art. 39

§1 De gemeenteraad richt minstens twee vaste commissies op. De vaste commissies hebben als taak de bespreking in de gemeenteraad voor te bereiden. Beleidspunten worden zo nodig eerst in de bevoegde commissie besproken om enerzijds de raadsleden voldoende te kunnen informeren en anderzijds technische of detaillistische discussies in de gemeenteraad te vermijden. De commissies zijn:

1. **De vaste Adviescommissie voor Financiën :**
   bevoegd voor de bespreking en het onderzoek van het stadsbudget en wijzigingen, van de stadsrekening en van de stedelijke belastingsreglementen, alsook van de financiële dossiers van alle ondergeschikte besturen (gemeentebedrijven en gemeentelijke v.z.w.'s, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, kerkbesturen …).
2. **De vaste Adviescommissie voor Openbare Werken en Mobiliteit:**
   bevoegd voor de bespreking en het onderzoek van de i.v.m. openbare werken en mobiliteit.

§2 Naast de twee vaste adviescommissies richt de gemeenteraad ook een bijzondere Deontologische commissie op. Deze bijzondere commissie is bevoegd voor de taken in uitvoering van de deontologische code, die de samenstelling en werking van deze commissie bepaalt.

§3 Daarnaast kunnen ook commissies ad hoc worden opgericht, om binnen een vooraf bepaald tijdsbestek te beslissen of advies te geven omtrent een welomschreven onderwerp.

Art. 40 - Het aantal commissies en het aantal leden dient in elk geval telkens na de vernieuwing van de gemeenteraad, opnieuw te worden bepaald.

De leden van de commissies maken deel uit van de gemeenteraad. Indien een commissielid zijn ontslag uit de commissie geeft, dan kan zijn/haar fractie een vervanger aanduiden.
De bevoegde schepenen zijn ambtshalve lid van de betrokken commissie.

Art. 41 - De gemeenteraad bepaalt de samenstelling van de commissies, overeenkomstig de bepalingen van artikel 37 van het decreet lokale besturen.

Art. 42 – De commissie verkiest onder haar leden een voorzitter en ondervoorzitter, die bij volstrekte meerderheid worden verkozen door en onder de stemgerechtigde leden van de commissie. De ondervoorzitter is steeds een afgevaardigde van een fractie die geen deel uit maakt van het college van burgemeester en schepenen. Een lid van het college van burgemeester en schepenen of de voorzitter van het O.C.M.W. kan geen (onder)voorzitter zijn van een raadscommissie.

Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt de commissie voorgezeten door de ondervoorzitter.

Aan de voormelde vaste adviescommissies wordt een secretaris-verslaggever toegevoegd. Dit ambt wordt waargenomen door een ambtenaar, aangewezen door de voorzitter. De secretaris-verslaggever heeft geen stemrecht tijdens de vergadering van de commissie.

Art. 43 - De adviescommissies zullen niet worden samengeroepen op de dag van de vergadering van de gemeenteraad.

Op eenzelfde tijdstip kunnen geen twee of meer adviescommissies en/of commissies ad hoc worden samengeroepen. De adviescommissies worden bovendien als algemeen adviesverlenende organen beschouwd, waarvan de bijeenkomst en de dagorde niet noodzakelijk, maar wel zo veel als mogelijk, gebonden zijn aan een bepaalde bijeenkomst en dagorde van de gemeenteraad.

Art. 44 – De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Zij brengen advies uit over de voorstellen welke hun door de raad of door het college of door een raadslid worden voorgelegd. Zij beraadslagen over de opdrachten die haar overeenkomstig art. 37 van het gemeentedecreet zijn opgedragen

De commissies worden door hun eigen voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen.

Zoveel als mogelijk zal bij de uitnodiging een beknopte informatieve nota gevoegd worden met betrekking tot de agendapunten van de commissie.

De uitnodiging tot de vergadering wordt, samen met de dagorde van de commissievergadering, uiterlijk 5 kalenderdagen voor de bijeenkomst digitaal verstuurd aan de commissieleden. Tegelijkertijd met het versturen van de agenda wordt deze op de website van de stad Izegem gezet.

De gemeenteraadsleden die geen deel uitmaken van de vaste commissies, worden als waarnemer toegelaten tot de vergaderingen van de vaste commissies; zij worden tijdig in kennis gesteld van het tijdstip waarop de commissies vergaderen en ontvangen eveneens de dagorde van deze vergaderingen. Zij kunnen deelnemen aan de besprekingen en vragen stellen, maar hebben geen stemrecht en krijgen geen presentiegeld, (m.u.v. de waarnemende leden cf. artikel 48 die geen stemrecht, maar wel recht op presentiegeld hebben).

De aanwezige stemgerechtigde en waarnemende leden ondertekenen de aanwezigheidslijst.

Art. 45 – Een lid dat op de dag van de raadscommissie is verhinderd, kan zich door een gemeenteraadslid van zijn fractie laten vertegenwoordigen, dat, naargelang het een stemgerechtigd of een waarnemend lid vertegenwoordigt, eveneens respectievelijk stemgerechtigd of waarnemend is.

Art. 46 - Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de commissie een verslag opgemaakt dat zo spoedig mogelijk aan de commissieleden en aan de gemeenteraadsleden wordt bezorgd.

Verslagen, briefwisseling, en beslissingen van een commissie worden ondertekend door voorzitter en ondervoorzitter.

De commissie kan tot haar vergaderingen permanent of ad hoc deskundigen of ambtenaren uitnodigen, met het oog op het verstrekken van technische toelichtingen bij de voorgelegde dossiers. De erkende adviesraden kunnen eveneens, mits gemotiveerde en voorafgaande schriftelijke vraag, gehoord worden. De voorzitter beslist over dergelijke aanvraag.

De vergaderingen van de vaste commissies zijn openbaar. Elke commissie bepaalt op welke wijze en in welke mate aan deze openbaarheid maximaal invulling kan worden gegeven, rekening houdende met de specifieke beleidsdomeinen waarover zij dient te beraadslagen.

Minstens zal de agenda worden aangeplakt aan het stadhuis en in de pers ter kennis gebracht.

Art. 47 – De verbodsbepalingen, gesteld in art. 27 van het decreet lokale besturen zijn eveneens toepasselijk op de vergaderingen van de raadscommissies.

Art. 48 – Schriftelijke verzoekschriften van de bevolking kunnen door de voorzitter van de gemeenteraad rechtstreeks naar de bevoegde gemeenteraadscommissie doorverwezen worden.

PRESENTIEGELD

Art. 49 - Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen wordt presentiegeld verleend voor elke vergadering van de raad waarop zij minstens 2/3 van de duur van de vergadering aanwezig zijn. Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgesteld overeenkomstig artikel 17 van het DLB en is zowel voor de raadsleden als voor de voorzitter het maximumbedrag zoals vastgelegd door de Vlaamse Regering

Art. 50 - De stemgerechtigde commissieleden, hun vervangers en de waarnemende leden die in de commissie aanwezig zijn omdat hun fractie geen stemgerechtigd lid van de commissie heeft, die hebben recht op presentiegeld voor elke vergadering van de commissies waarvan zij lid zijn en waarop zij minstens 2/3 van de duur van de vergadering aanwezig zijn.

De aanwezigheden blijken uit de ondertekening van de presentielijst en uit het verslag van de vergadering waarin melding wordt gemaakt wanneer een commissielid de vergadering binnenkomt en verlaat.

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 51 - par. 1 - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

par. 2. - De verzoekschriften worden aan het orgaan 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 bestemmeling. Binnen de 7 dagen krijgt de eerste ondertekenaar een bevestiging van ontvangst van het verzoekschrift.

par. 3. - Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet en stelt in ieder geval de indiener van het verzoekschrift op hoogte van de motivering van een eventuele onontvankelijkheid. Terzelfder tijd zal het orgaan of de voorzitter alle fractieleiders van de gemeenteraad op de hoogte stellen van deze beslissing en de motivering ervan.

Art 52 -

par. 1. - De voorzitter van de gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften op de agenda van gemeenteraad plaatsen, naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen, met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken. Van deze doorverwijzing en van het antwoord op het verzoekschrift zal de voorzitter van de gemeenteraad melding maken in de eerstvolgende gemeenteraad.

par. 2. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

par. 3. - 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 meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. Het antwoord wordt in ieder geval binnen de 7 dagen na het definitief goedkeuren van het besluit aan de eerste indiener bezorgd

SPREEKRECHT BURGERS

Art. 53. – par. 1 - Iedere inwoner van Izegem heeft het recht om, ten persoonlijke titel of namens een vereniging of organisatie met een werking op het Izegems grondgebied, vragen te stellen of voorstellen te doen tijdens de zitting van de gemeenteraad.

par. 2 - Het spreekrecht vangt aan bij de start van de gemeenteraadszitting. Het spreekrecht per raadszitting beslaat in zijn geheel maximum een half uur, met een maximum aantal van drie sprekers/vraagstellers per raadszitting. Een spreker/vraagsteller/vereniging/organisatie kan slechts één keer per raadszitting aan bod komen.

par. 3 – Het spreekrecht kan slaan op alle zaken van gemeentelijk belang en alle medebewindstaken die tot de bevoegdheid van een gemeentelijk bestuursorgaan behoren.

Telkens moet er een band zijn met de stad Izegem, hetzij doordat het onderwerp een aanknopingspunt heeft met de stad Izegem (bv. territoriaal), hetzij betrekking heeft op zijn inwoners, of op een belangrijk deel ervan.

Het spreekrecht slaat op het stellen van vragen, het uiten van een standpunt of het geven van een toelichting.

Het spreekrecht kan niet slaan op:

- individuele dossiers of individuele belangen van burgers, ondernemingen of verenigingen;
- persoonlijke aangelegenheden of aangelegenheden die betrekking hebben op punten die geagendeerd zijn of moeten worden in de besloten zitting van de gemeenteraad;
- persoonlijke standpunten en/of houdingen van raadsleden of leden van het College van Burgemeester en Schepenen;
3. onderwerpen die ingevolge de wetgeving op de openbaarheid van bestuur van openbaarheid zijn uitgesloten.

De vraag tot uitoefening van het spreekrecht wordt in bovenstaande gevallen door de voorzitter van de gemeenteraad onontvankelijk verklaard. Hetzelfde geldt indien het gaat over een standpunt, vraag of toelichting die kwetsend of beledigend is voor een of meerdere personen.

par 4. - Het spreekrecht moet vooraf per e-mail of per brief worden aangevraagd bij de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur van de stad, uiterlijk tien dagen voor de zitting van de gemeenteraad waarop het niet-raadslid wil spreken. De aanvrager geeft aan of het gaat om een meningsuiting, het geven van een toelichting of het stellen van een vraag. In dit laatste geval geeft de aanvraag op aan welk lid van het College van Burgemeester en Schepenen de vraag is gericht.

In ieder geval bevat iedere aanvraag het onderwerp en een toelichting daaromtrent, en indien het een vraag betreft de tekst van de vraag, zodoende dat de voorzitter van de gemeenteraad de ontvankelijkheid kan beoordelen. De aanvraag bevat ook steeds de naam van de aanvrager en zijn adres- en contactgegevens, alsook de mededeling of de aanvrager in persoonlijke naam, dan wel voor een vereniging of onderneming wenst te spreken.

Van de aanvragen tot uitoefening van het spreekrecht en de beoordeling over de ontvankelijkheid ervan door de gemeenteraadsvoorzitter wordt een kopie aan de raadsleden meegestuurd met de bijgevoegde dagorde van de gemeenteraad.

par 5. - Iedere spreker krijgt maximum vijf minuten voor het stellen van zijn vraag, het uiteenzetten van zijn standpunt of het geven van een toelichting. Het College van Burgemeester en Schepenen krijgt eveneens maximum vijf minuten om de vraag te beantwoorden of een reactie te geven op het verstrekte standpunt of de toelichting.

par 6. – De voorzitter van de gemeenteraad waakt over de goede orde van de bijeenkomst en zorgt ervoor dat de spreker de toegemeten tijd niet overschrijdt, zich aan het opgegeven onderwerp houdt, en zich onthoudt van beledigingen en verwijten.

Bij overtreding van de bepalingen van dit reglement, kan de voorzitter de spreker het woord ontnemen, voor de desbetreffende gemeenteraadszitting en de volgende raadszittingen gedurende een periode van twee jaar. Ontstaat er tumult of wordt de orde verstoord, dan kan de voorzitter de gesprekronde beëindigen.

par 7. – Het verslag van het spreekmoment wordt toegevoegd aan de notulering van de desbetreffende gemeenteraadszitting.

Goedgekeurd in zitting van de gemeenteraad van 19.02.2019