

25.0006818

Gemeenteraad
28/04/2025

Algemeen Bestuur – Politieke organen – Goedkeuring huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Aanwezig

Odette Van Hamme, Koen Loete, Filip Smet, Ann Van den Driessche, Gertjan Blomme, Christophe De Waele, Geert Inslegers, Isaura Calsyn, Janvier Buysse, Danny Smessaert, Luc Vandeveld, Hilde Lampaert, Danny Plaetinck, Kelly De Vlamynck, Fleur Foré, Kristof Hebbrecht, Julie Lippens, Jens De Pauw, Lieve De Decker, Joke Vermeire, Paul De Kesel, Koen Geirnaert, Cindy De Waegenaere, Jonathan Mooren, Ann Goossens, Ann Ginneberge, Angelo Baeb, Meike Van Grembergen

Verontschuldigd

BEVOEGDHEID

De gemeenteraad is bevoegd op grond van artikel 38 van het decreet lokaal bestuur.

JURIDISCH KADER

Het decreet lokaal bestuur

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, laatst gewijzigd door de gemeenteraad in zitting van 23 oktober 2023

GERELATEERDE SDG

SDG16 Vrede, veiligheid en sterke publieke diensten

MOTIVERING

Het decreet lokaal bestuur stelt dat de gemeenteraad bij aanvang van de nieuwe zittingsperiode een nieuw huishoudelijk reglement dient vast te stellen.

Het ontwerp is gebaseerd op het model van de Vlaamse Vereniging voor Steden en Gemeenten (VVSG) en werd op 24 februari 2025 uitgebreid besproken met de fractieleiders, waarna de gevraagde aanvullingen/aanpassingen door het college van burgemeester en schepenen werden besproken en verwerkt.

ADVIES

/

FINANCIËLE VERANTWOORDING

/

BESLISSING

Artikel 1

Het huidige huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, laatst gewijzigd door de gemeenteraad in zitting van 23 oktober 2023, wordt met onmiddellijke ingang opgeheven.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het nieuwe huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, als bijlage bij deze beslissing gevoegd, met onmiddellijke ingang goed.

Artikel 3

Dit reglement zal worden bekendgemaakt conform de bepalingen in artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Hierna licht raadslid Jens De Pauw het amendement toe dat vanuit de fractie Vlaams Belang werd ingediend:

De gemeenteraad is het hoogste democratische orgaan in onze lokale democratie. Een sterk functionerende gemeenteraad vereist voldoende ruimte voor debat en controle. Vlaams Belang hecht groot belang aan transparantie en democratische controle, waarbij alle verkozen fracties de mogelijkheid moeten hebben om het college kritisch te bevragen.

In het huidige huishoudelijk reglement is het aantal vragen per fractie en per zitting beperkt tot 3. Dit aantal is onvoldoende om alle relevante thema's die leven bij onze burgers aan bod te laten komen. Hierdoor worden raadsleden beperkt in hun democratisch recht om het beleid te controleren en te bevragen.

VOORSTEL VAN BESLISSING:

De gemeenteraad van de stad Eeklo besluit het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad als volgt te wijzigen:

1. In artikel 13 §2, 4^e lid wordt de tekst "Om elke fractie de gelegenheid te geven vragen te formuleren, wordt het aantal vragen per zitting beperkt tot 3 per fractie." Te vervangen door "Om elke fractie de gelegenheid te geven vragen te formuleren, wordt het aantal vragen per zitting beperkt tot 5 per fractie."

STEMMING

Hierna volgt de stemming over het amendement:

Met 13 ja-stemmen en 14 neen-stemmen.

Voorzitter Odette Van Hamme, burgemeester Koen Loete, schepenen Filip Smet, Ann Van den Driessche, Gertjan Blomme, Christophe De Waele, Geert Inslegers en Isaura Calsyn, en raadsleden Janvier Buysse, Fleur Foré, Lieve De Decker, Joke Vermeire, Koen Geirnaert en Ann Goosens hebben tegen gestemd.

Het amendement is verworpen.

Hierna licht raadslid Kelly De Vlaminck de amendementen in die namens de fractie DURF! N-VA/SMS & MEER werden ingediend:

1. Artikel 3 alinea 3

Alle agendapunten worden getoetst op hun wettelijkheid. Ingediende punten die in strijd zijn met wetgeving of decreten worden door de voorzitter niet op de agenda geplaatst.

Amendement:

*Alle agendapunten worden getoetst op hun wettelijkheid. Ingediende punten die in strijd zijn met de wetgeving of decreten worden door de voorzitter niet op de agenda geplaatst. **Indien de toetsing aan de wettelijkheid inhoudt dat een punt van de agenda wordt verwijderd dan wordt dit door de voorzitter omstandig gemotiveerd.***

2. Artikel 16 alinea 4

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat.

Amendement:

Schrapping van deze zin.

STEMMING

Hierna volgt de stemming over **amendement 1**:

Met eenparigheid van stemmen.

Het amendement is aangenomen.

Hierna volgt de stemming over **amendement 2**:

Met 13 ja-stemmen en 14 neen-stemmen.

Voorzitter Odette Van Hamme, burgemeester Koen Loete, schepenen Filip Smet, Ann Van den Driessche, Gertjan Blomme, Christophe De Waele, Geert Inslegers en Isaura Calsyn, en raadsleden Janvier Buysse, Fleur Foré, Lieve De Decker, Joke Vermeire, Koen Geirnaert en Ann Goosens hebben tegen gestemd.

Het amendement is verworpen.

Hierna volgt de stemming over het gewijzigde agendapunt:

Met 14 ja-stemmen en 13 neen-stemmen.

Raadsleden Danny Smessaert, Luc Vandevelde, Hilde Lampaert, Danny Plaetinck, Kelly De Vlamynck, Kristof Hebbrecht, Julie Lippens, Jens De Pauw, Paul De Kesel, Cindy De Waegenaere, Jonathan Mooren, Ann Ginneberge en Angelo Baeb hebben tegen gestemd.

Namens de gemeenteraad,

Meike Van Grembergen
algemeen directeur

Odette Van Hamme
voorzitter

Voor eensluidend uittreksel:
voor de burgemeester,
de algemeen directeur
(artikel 279 decreet lokaal bestuur)



Ondertekend door
Meike Van Grembergen
Algemeen directeur
op 6/05/2025



Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van Stad Eeklo

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 april 2025

BIJEENROEPING

Artikel 1

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

Onverminderd de bepalingen van de artikelen 18 en 19 van het decreet lokaal bestuur zal de gemeenteraad in principe vergaderen op een maandag aansluitend op de vergadering van de OCMW-raad tenzij de voorzitter anders over de volgorde van de zittingen beslist.

Artikel 2

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

De voorzitter zal de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.

Alle agendapunten worden getoetst op hun wettelijkheid. Ingediende punten die in strijd zijn met wetgeving of decreten worden door de voorzitter niet op de agenda geplaatst.

§ 2. - De gezamenlijke oproeping en de bijhorende dossiers worden elektronisch aan de raadsleden verzonden via het online platform Ibabs. Elk gemeenteraadslid ontvangt een uitnodiging tot bijeenkomst van de gemeenteraad met vermelding van de locatie, de datum en het uur alsook een link waar de agendapunten kunnen worden ingekeken.

§ 3. - De voorzitter moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen;

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur (via agendaraad@eeklo.be) moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingsstermijnen, bepaald in artikel 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.

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

§ 4. - De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt op de wijze zoals bepaald in artikel 2 § 2. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

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

§ 5. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn waarover een beslissing moet worden genomen. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

Indien de agenda niet volledig kan worden afgewerkt, wordt een tweede zitting voorzien op dinsdag.

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

Artikel 3

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de voorzitter van de gemeenteraad, de algemeen directeur en het secretariaat.

De agendapunten worden ingediend per e-mail via **agendaraad@eeklo.be** of via het online formulier op de GR app voor raadsleden. Agendapunten kunnen worden ingediend tot middernacht van de laatste dag waarop de punten moeten zijn ingediend.

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

Alle ingediende agendapunten worden getoetst op hun wettelijkheid. Ingediende punten die in strijd zijn met wetgeving of decreten worden door de voorzitter niet op de agenda geplaatst. Indien de toetsing aan de wettelijkheid inhoudt dat een punt van de agenda wordt verwijderd dan wordt dit door de voorzitter omstandig gemotiveerd.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden.

FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE

Artikel 4

§ 1. - De gemeenteraad kan enkel **digitaal** vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de gezamenlijke oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de gezamenlijke oproeping voor de vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

§ 2. - De gemeenteraad kan enkel **hybride** vergaderen in geval van een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de gezamenlijke oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De gezamenlijke oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor de vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 5

§ 1. - De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar. Wanneer het bezoekersaantal om veiligheids- of gezondheidsredenen moet beperkt worden, dan kan dit via een burgemeestersbesluit dat de reden duidelijk omschrijft alsook de manier waarop, indien mogelijk, bezoekers kunnen inschrijven. De openbaarheid van bestuur wordt gegarandeerd door livestreaming.

§ 2. - De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Artikel 6

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 OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad opent de voorzitter de gemeenteraad waarna de agenda van de gemeenteraad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de OCMW-raad. De voorzitter kan te allen tijde beslissen om de volgorde van de zittingen te wijzigen.

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 7

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

Overeenkomstig artikel 29 van het decreet lokaal bestuur doet dit geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden, alsook van alle andere personen als vermeld in het eerste lid wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

Artikel 8

Plaats, dag, uur en agenda van de gemeenteraadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de stad (www.eeklo.be). Dit gebeurt uiterlijk acht dagen vóór de vergadering. Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de socialemediakanalen van het lokaal bestuur.

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Artikel 9

§ 1. - Vanaf de verzending van de gezamenlijke oproeping worden via de vergadertoepassing van de stad voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.

Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§ 2. - De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in artikel 9, §1 van dit reglement.

Artikel 10

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de gemeenteraad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. Het gaat hier niet om verwerkingsvragen zoals samenvattingen maken, analyses maken enz.

De raadsleden richten hun verzoek schriftelijk (per e-mail via agendaraad@eeklo.be) aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Artikel 11

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

Stukken die niet bijdragen tot de beslissing, maken geen deel uit van het dossier.

§ 2. - De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. De raadsleden worden op de hoogte gebracht van het ter beschikking zijn van de notulen. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de notulen op de vergadertoepassing van de stad.

Aan de gemeenteraadsleden wordt ook telkens, binnen de 10 dagen na de zitting van het college, de beknopte besluitenlijst ter beschikking gesteld.

§ 3. - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die behoort tot de bevoegdheid van de gemeenteraad, wordt binnen de drie werkdagen via e-mail met een link naar de vergadertoepassing van de stad meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

§ 4. - De raadsleden kunnen aan de algemeen directeur toegang vragen tot het register van ingaande en uitgaande briefwisseling en tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- de goedgekeurde notulen van de gemeenteraad;
- de goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen;
- de adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen;
- de beslissingen van de deontologische commissie;
- de verslagen en adviezen van de stedelijke adviesraden.

Hiertoe richten zij hun vraag schriftelijk (per e-mail via **agendaraad@eeklo.be** of via het online formulier op de GR app voor raadsleden) aan de algemeen directeur. Op deze vragen wordt, conform artikel 13, § 1 van dit reglement, binnen de 15 werkdagen een antwoord gegeven.

§ 5. - Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de stad dan die in artikel 9 en artikel 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden de vergadertoepassing van de stad.

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen. In principe kan dit tijdens de gewone kantooruren (van maandag tot vrijdag: van 09.00 uur tot 12.30 uur en van 14.00 uur tot 16.00 uur). Wanneer een raadslid zich tijdens bovenvermelde kantooruren niet kan vrijmaken, kan met de algemeen directeur een ander tijdstip worden afgesproken.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur (per e-mail via **agendaraad@eeklo.be** of via het online formulier op de GR app voor raadsleden). Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Uiterlijk 15 werkdagen na ontvangst van de aanvraag verstrekt de algemeen directeur fysieke toegang tot de gevraagde stukken. Dit gebeurt ter plaatse in het stadskantoor, tijdens de openingsuren van de diensten. Indien de termijn te kort is, wordt dit gemotiveerd en kan de termijn verlengd worden tot 30 dagen.

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

§ 6. - De gemeenteraadsleden kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer, via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een digitaal afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk bij de algemeen directeur en de gemeenteraadsvoorzitter (per e-mail via **agendaraad@eeklo.be** of via het online formulier op de GR app voor raadsleden). Dit wordt bijgehouden in een register.

In principe kan van alle aan het inzagerecht onderworpen documenten ten behoeve van de raadsleden een afschrift verkregen worden, met uitzondering van:

1. alle documenten die behoren tot het dossier van een personeelslid;
2. alle documenten die gegevens bevatten die betrekking hebben op de privacy van om het even welke persoon, bv. uittreksels uit het rijksregister of kruispuntbank;
3. de offertes die ingediend werden n.a.v. prijsvragen (onderhandelingsprocedure), openbare en beperkte aanbestedingen, algemene en beperkte offerte-aanvragen, zolang het toewijzingsbesluit niet goedgekeurd werd.

De gemotiveerde beslissing van de algemeen directeur tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

§ 7. - De gemeenteraad heeft het recht tijdig en objectief geïnformeerd te worden over wat er in de stad gebeurt. Daarom communiceert het college van burgemeester en schepenen berichtgeving van de stad en de communicatiedienst over de stad gelijktijdig met de pers. In wezen gaat het om algemene berichtgeving of nieuwsbrieven aan burgers en persberichten.

Bij mededelingen die een vertrouwelijk karakter hebben of om gemotiveerde reden een embargodatum hebben, wordt dit uitdrukkelijk vermeld. De gemeenteraadsleden worden geacht dit gemotiveerd embargo na te leven.

Artikel 12

Raadsleden hebben het recht de stedelijke instellingen, en diensten die de stad opricht en beheert, te bezoeken via een geleid werkbezoek.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk (per brief of e-mail) mee welke instellingen ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft. Bij hoogdringendheid kan, in onderling overleg, van deze termijn worden afgeweken.

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

Artikel 13

§ 1. - De gemeenteraadsleden hebben het recht om schriftelijke vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over stedelijke aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Alle vragen aan de administratie worden, bij voorkeur via e-mail, gericht aan de algemeen directeur, de gemeenteraadsvoorzitter en het secretariaat (via **agendaraad@eeklo.be** of via het online formulier op de GR app voor raadsleden). Enkel die vragen zullen ook effectief beantwoord worden.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 15 werkdagen na ontvangst schriftelijk geantwoord. Indien de termijn te kort is, wordt dit gemotiveerd en kan de termijn verlengd worden tot 30 dagen.

De bevoegde schepenen wordt altijd op de hoogte gesteld van de binnengekomen vragen. Hij of zij is immers beleidsverantwoordelijke en blijft politiek verantwoordelijk voor het antwoord.

Wanneer het antwoord op de schriftelijke vraag beslist beleid betreft, wordt er vanuit de administratie een antwoord geformuleerd. Wanneer dit niet het geval is en er bijgevolg op beleidsmatig niveau verdere afstemming gewenst is, zal het ontwerpantwoord eerst met de bevoegde schepenen, dan wel met het voltallige college van burgemeester en schepenen worden doorgesproken.

De algemeen directeur neemt deze schriftelijke vragen en antwoorden op in een daartoe bijgehouden register.

§ 2. - Gemeenteraadsleden kunnen tot en met de vijfde dag voor de zitting van de gemeenteraad vragen agenderen, over stedelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Deze vragen worden ter zitting beantwoord door het college van burgemeester en schepenen.

Deze vragen, die geen voorstel van besluit bevatten, worden vooraf schriftelijk (per e-mail via **agendaraad@eeklo.be** of via het online formulier op de GR app voor raadsleden) ingediend. Enkel deze vragen, waarbij duidelijk vermeld staat dat ze bestemd zijn voor de gemeenteraad, worden opgenomen op de agenda van de gemeenteraad.

Deze vragen worden op het einde van de zitting behandeld in chronologische volgorde van indiening. Vragen die hetzelfde onderwerp betreffen, worden samen behandeld.

Om elke fractie de gelegenheid te geven vragen te formuleren, wordt het aantal vragen per zitting beperkt tot 3 per fractie. De onafhankelijke gemeenteraadsleden krijgen de gelegenheid tot het formuleren van één vraag per zitting.

Als richtlijn geldt dat de vraagstelling per vraag beperkt blijft tot 2 minuten. Na de vraagstelling zal de burgemeester of de bevoegde schepen de vraag beantwoorden, waarna de vraagsteller nog de kans krijgt om 1 aanvullende vraag te stellen die eveneens door de burgemeester of de bevoegde schepen zal worden beantwoord.

Een debat en/of repliek van andere raadsleden wordt niet voorzien, tenzij de voorzitter er anders over beslist. Na de bespreking van elke actuele vraag echter, hebben de fracties de mogelijkheid om beknopt een standpunt inzake de vraag duidelijk te stellen. De tussenkomst kan een statement zijn, maar geen vraag of mededeling die leidt tot debat.

Schriftelijke vragen die na de vijfde dag voor de zitting van de gemeenteraad worden gesteld worden behandeld conform artikel 13, § 1 van dit reglement. Het antwoord wordt per e-mail overgemaakt aan het gemeenteraadslid.

§ 3. - Voor een dringend én actueel thema dat niet gekend was vóór de uiterlijke termijn van § 2 kunnen de gemeenteraadsleden een dringende actuele vraag stellen. Zij kunnen dit doen na de behandeling van de schriftelijke vragen. De vraag wordt schriftelijk ingediend (per e-mail via agendaraad@eeklo.be of via het online formulier op de GR app voor raadsleden) uiterlijk om 12.00 uur, de dag van de zitting. Er wordt 1 dringende vraag voorzien per fractie. De vraagstelling wordt beperkt tot 2 minuten per vraag. De burgemeester of de bevoegde schepen beantwoorden deze vraag uiterlijk op de volgende zitting. Een debat en/of repliek van andere raadsleden wordt niet voorzien, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

QUORUM

Artikel 14

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

§ 2. - Bij de organisatie van een digitale zitting overloopt de voorzitter bij aanvang van de zitting de aanwezigheidslijst op basis van de personen die aangemeld zijn.

§ 3. - De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden 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.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

§ 4. - De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de gezamenlijke oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 15

§ 1. - De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§ 2. - Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 3. - Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de gemeenteraad.

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.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§ 4. - De voorzitter doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. Hierover wordt geen debat gevoerd.

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.

§ 5. - De voorzitter kan agendapunten samen behandelen indien de meerderheid van de raadsleden hiermee akkoord gaat.

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

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

Artikel 16

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

Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk (op papier of via e-mail) bezorgd aan de voorzitter, de algemeen directeur en het secretariaat. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat.

§ 2. - De voorzitter verleent het woord naargelang de volgorde van de aanvragen.

Voor elk agendapunt worden 2 rondes georganiseerd, waarbij elk raadslid bij elke ronde de kans krijgt aan het woord te komen. Het raadslid krijgt enkel het woord indien hij/zij dit heeft gevraagd aan het begin van de ronde. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde agendapunt, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Bij een digitale zitting beslist de voorzitter hoe de debatten concreet zullen verlopen. Daarbij worden de rechten van de raadsleden, zoals uiteengezet in §1 maximaal gerespecteerd.

§ 3. - De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

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

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

1. om te vragen dat men niet zal besluiten;
2. om de verdaging te vragen;

3. om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie of deontologische commissie;
4. om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
5. om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6. om naar het reglement te verwijzen.

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

Het voorstel tot het indienen van een amendement en/of subamendement dient heel duidelijk als dusdanig te worden geformuleerd en samen met het tekstvoorstel, uiterlijk op vrijdag (voorafgaand aan de zitting) om 10.00 uur via e-mail aan de voorzitter, de algemeen directeur en het secretariaat (via agendaraad@eeklo.be) te worden bezorgd. Amendementen ter zitting blijven mogelijk.

Elk voorstel dat tijdens het debat ter zitting wordt geformuleerd, wordt gestemd vóór de stemming over de oorspronkelijk voorgestelde tekst.

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

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

Dit geldt eveneens voor hen die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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. De raadsleden spreken elkaar op een respectvolle en hoffelijke manier aan.

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

§ 8. - In voorkomend geval dat de leden van het college van burgemeester en schepenen niet antwoorden op vragen gesteld door raadsleden tijdens de openbare zitting worden deze vragen binnen de veertien dagen na de raadszitting schriftelijk beantwoord via het secretariaat van de stad. De antwoorden worden elektronisch ter beschikking gesteld aan alle gemeenteraadsleden.

Artikel 17

§ 1. - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 2. - Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

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

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

§ 4. - 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 voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 5. - Om de vergaderingen niet te verstoren, dient elk geluidssignaal van mobiele telefoontoestellen tijdens de raadszitting te worden uitgeschakeld. In geen geval worden in de raadzaal tijdens de vergaderingen telefoongesprekken gevoerd. Het gebruik van laptops tijdens de raadszitting is enkel toegestaan wanneer deze worden gebruikt in functie van de vergadering.

Raadsleden zijn vrij om berichten te plaatsen op sociale media, maar met de nodige verantwoordelijkheidszin. Berichten moeten deontologisch verantwoord zijn en mogen geen persoonlijke beledigingen/aanvallen bevatten.

Deze bepalingen zijn van toepassing op de raadsleden, de pers en op het publiek.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 18

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

Wanneer alle raadsleden akkoord gaan, kunnen agendapunten gebundeld gestemd worden.

§ 2. - De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan:

- bij openbare stemming of elektronische geheime stemming: meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend;
- bij geheime stemming (op papier): meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§ 3. - De leden van de gemeenteraad stemmen in het openbaar, behalve in de volgende gevallen:

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

Artikel 19

§ 1. - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de elektronische stemming;
2. de stemming bij handopsteking, enkel in het geval van technische problemen waardoor elektronische stemming is uitgesloten of indien dit wettelijk zo is voorzien;
3. de geheime stemming.

§ 2. - De raadsleden stemmen elektronisch. In geval van technische problemen wordt gestemd door handopsteking. De voorzitter vraagt welke gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' en welke zich onthouden.

§ 3. - De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen

§ 4. - Ongeacht de andere bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd indien een derde van de aanwezige gemeenteraadsliden hierom vraagt, behalve in de gevallen bedoeld in artikel 18 §3.

Bij een digitale zitting kan er, behalve elektronisch, ook mondeling gestemd worden door de fractieleiders namens hun fractie. Elk gemeenteraadslid krijgt evenwel de gelegenheid om individueel te stemmen wanneer hij/zij dat wenst.

Artikel 20

Voor een geheime stemming op papier worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het stemgeheim gegarandeerd is.

De raadsleden stemmen “ja”, “neen” of onthouden zich. Bij de stemming voor aanduiding van stedelijke vertegenwoordigers, gebeurt de (geheime) stemming door het plaatsen van een kruisje bij de naam van de gekozen vertegenwoordiger. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

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

Artikel 21

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 22

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

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de 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/zij aanwijst in het deel van de stad 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.

Is er in de OCMW-raad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de OCMW-raad en had de gemeenteraad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

**NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN
ONDERTEKENING**

Artikel 23

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

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

De notulen worden ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende gemeenteraad. De besluitenlijst wordt binnen de 10 dagen gepubliceerd op de website van de stad.

§ 2 - De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad worden vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. Deze wordt uiterlijk de dag volgend op de zitting op de website van de stad geplaatst.

§ 3. - Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, wordt de audio-opname op dat moment stopgezet, en vermelden de notulen alleen de beslissingen.

§ 4. - Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

Artikel 24

§ 1. - De notulen van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen vóór de vergadering elektronisch ter beschikking gesteld aan de raadsleden, samen met de gezamenlijke oproeping, op de wijze zoals bepaald in artikel 9, § 1 van dit reglement.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

De notulen van de openbare zitting worden gepubliceerd op de website van de stad.

§ 2. - Zo dikwijls als de raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige gemeenteraadsliden en de algemeen directeur ondertekend.

Artikel 25

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

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

De algemeen directeur wordt gemachtigd tot het voor eensluidend verklaren van afschriften van uittreksels uit de notulen de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen.

FRACTIES

Artikel 26

§ 1. - Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.

§ 2. - Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.

De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de gemeenteraad en het bureau van de raad. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie.

BUREAU VAN DE RAAD

Artikel 27

§ 1. - Het bureau van de raad bestaat uit:

- de voorzitter van de gemeenteraad;
- de burgemeester;
- de fractieleiders van alle in de raad vertegenwoordigde fracties;
- de algemeen directeur en/of een door de algemeen directeur aangeduid personeelslid.

De andere leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen op uitnodiging van het bureau deelnemen aan de vergaderingen om specifieke onderwerpen te bespreken.

Elke fractieleider kan zich bij verhindering laten vervangen in het bureau van de raad. De fractieleiders kiezen hiertoe een vaste vervanger binnen de eigen fractie.

§ 2. - Het bureau van de raad heeft als doel de werking van de gemeenteraad te optimaliseren en de afstemming tussen de fracties te bevorderen. Het bureau streeft naar een constructieve samenwerking en een goede onderlinge verstandhouding tussen de fracties. Het bureau van de raad heeft volgende taken:

- ondersteunen van de raadsvoorzitter bij de agendavoorbereiding en de goed werking van de raad;
- evalueren van werkingsregels en procedures van de raad;
- bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college;
- coördineren van informatie-uitwisseling tussen de fracties.

Het bureau heeft louter een adviserende functie. Aanbevelingen van het bureau zijn niet bindend voor de gemeenteraad.

§ 3. - Het bureau van de raad vergadert op frequente basis, op uitnodiging van de raadsvoorzitter. Uitnodigingen worden verzonden door de stedelijke administratie.

Indien nodig kan het bureau ook ad hoc samengeroepen worden op verzoek van ten minste twee fractieleiders.

Voor de aanbevelingen van het bureau wordt gestreefd naar consensus. Indien consensus niet mogelijk is, wordt een advies uitgebracht op basis van de meerderheid van de aanwezige fractieleiders.

De algemeen directeur (of het personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen) zorgt voor een schriftelijk verslag van de vergaderingen van het bureau dat ten laatste

binnen de vijf werkdagen na het overleg opgemaakt en per mail gestuurd wordt naar alle leden van het bureau. Deze leden hebben één werkdag om per mail opmerkingen over het ontwerpverslag te bezorgen aan de algemeen directeur of het aangewezen personeelslid. In samenspraak met raadsvoorzitter past de algemeen directeur of het aangewezen personeelslid het ontwerpverslag al dan niet aan, waarna het verslag definitief is en meteen bezorgd wordt aan alle raadsleden op eenzelfde wijze als in artikel 2, §2 van dit reglement.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 28

§ 1. - De gemeenteraad richt een gemeenteraadscommissie op, die samengesteld is uit gemeenteraadsleden.

De gemeenteraadscommissie heeft als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

De bevoegdheden van deze commissie worden als volgt bepaald:

- bespreking jaarrekening;
- bespreking budget (beleidsnota en financiële nota) en budgetwijziging;
- bespreking meerjarenplanning (strategische nota en financiële nota);
- de daaruit voortvloeiende doelstellingen met bijhorende dossiers;
- bespreking/debat over domeinoverschrijdende projecten en thema's
- controle op de afstemming van het stedelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden (en verzelfstandigde agentschappen) van de stad;
- ...

Deze commissie zal minstens 3 maal per jaar samenkomen.

§ 2. - De mandaten in de gemeenteraadscommissie worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. De gemeenteraad bepaalt voor de gemeenteraadscommissie het aantal leden, alsook de wijze waarop de evenredigheid wordt berekend. Deze berekeningswijze geldt voor alle eventuele commissies die de gemeenteraad opricht. 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 gemeenteraadscommissie zal voor de huidige legislatuur 2025-2030 bestaan uit 9 mandatarissen, waarbij de verdeling van de mandaten volgens het systeem Imperiali gebeurt.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Voor elk mandaat kan eveneens een plaatsvervanger worden voorgedragen. 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 akten van voordracht.

Een fractie, die ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging niet in de commissies vertegenwoordigd is, kan een raadslid aanwijzen dat met raadgevende stem in de commissie zetelt. Dit raadslid heeft voor het bijwonen ook recht op een presentiegeld zoals vastgesteld in artikel 29 § 1 van dit huishoudelijk reglement.

Als de aangeduide plaatsvervanger een commissievergadering bijwoont ter vervanging van het effectief aangeduide commissielid, dan ontvangt de plaatsvervanger de vergoeding zoals vastgesteld in artikel 29 §1 van dit huishoudelijk reglement.

Concreet betekent dit voor de huidige legislatuur 2025-2030 volgende samenstelling:

- TEAM9900 Stadslijst: 4 vertegenwoordigers
- DURF! N-VA/SMS & MEER: 3 vertegenwoordigers
- VLAAMS BELANG: 1 vertegenwoordiger

- Vooruit: 1 vertegenwoordiger

Tot de eerstvolgende vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissie te behouden. Als een lid uit de fractie stapt, of gezet wordt, dan kan dat lid niet meer zetelen in een raadscommissie. Dat kan noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

De commissies worden echter opnieuw samengesteld na de aanname van een collectieve of een individuele constructieve motie van wantrouwen als daardoor het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen niet hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

§ 3. - 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. Als de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van één van hen.

Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Raadsleden die op basis van artikel 12 van het decreet lokaal bestuur tijdelijk in de raad zetelen ter vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

§ 4.- De gemeenteraadscommissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid, dat gekozen is door en onder de leden van de commissie. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van de commissie.

De voorzitter van de gemeenteraadscommissie wordt aangesteld door de gemeenteraad, op basis van de binnengekomen kandidaturen. Elk lid van de commissie, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen, kan zich hiervoor kandidaat stellen.

§5.- De functie van ondervoorzitter wordt tevens voorzien. Deze wordt aangesteld overeenkomstig de voorwaarden in §4 van dit artikel.

§6.- De gemeenteraadscommissie vergadert in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat in geval van de omstandigheden vermeld in artikel 4, §1 van dit huishoudelijk reglement. Bij een fysieke vergadering kan de voorzitter bij het begin van de vergadering ook de toelating geven aan een of meer leden die erom verzoeken om digitaal deel te nemen. De commissievoorzitter zelf kan nooit digitaal deelnemen aan een fysieke of hybride vergadering van een commissie.

De gemeenteraadscommissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen op dezelfde wijze als de raad bijeengeroepen wordt in artikel 2, §2 (en eventueel artikel 4, §1 en §2) van dit reglement. De dossierstukken, PowerPointpresentaties, ... zullen minimaal 48 uur op voorhand elektronisch worden overgemaakt aan de raadsleden.

Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt elektronisch naar alle raadsleden gestuurd. De agenda wordt, ter informatie, ook elektronisch doorgestuurd naar de raadsleden die niet in de commissie zetelen.

De gemeenteraadscommissie kan geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Om evenwel een geldige beslissing te kunnen nemen, is de aanwezigheid van de meerderheid van de commissieleden noodzakelijk.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikel 4 t.e.m. 7 van dit huishoudelijk reglement) zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van de gemeenteraadscommissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid.

Van de openbare zittingen van de gemeenteraadscommissie wordt ook steeds een audio- of audiovisuele opname gemaakt. Deze opname vervangt het zittingsverslag.

Raadsleden die geen lid van de commissie zijn, of geen lid zijn met raadgevende stem, kunnen zonder stemrecht en zonder recht op presentiegeld de vergaderingen van de commissies bijwonen.

Nadat alle effectieve leden of plaatsvervangende leden van de commissie hun vragen hebben kunnen stellen, mag er aan het einde van de zitting per fractie nog 1 vraag worden gesteld door gemeenteraadsleden die geen lid zijn van de commissie.

§ 7. - De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 29

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

1. de vergaderingen van de gemeenteraad;
2. de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);
3. de vergaderingen waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
4. de vergaderingen die werden hervat op een andere dag
5. de vergaderingen van de deontologische commissie.

§ 2. - Er wordt slechts een presentiegeld toegekend voor de vergaderingen die minstens voor de helft van de agendapunten worden bijgewoond.

§ 3. - Het presentiegeld bedraagt:

- het maximaal toegelaten bedrag bepaald in artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris voor de gemeenteraadszittingen. Aan de voorzitter van de gemeenteraad wordt het dubbel van dit bedrag toegekend.
- 60% van het maximaal toegelaten bedrag bepaald in artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris voor de gemeenteraadscommissies.

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van artikel 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

Artikel 30

§ 1. - Aan alle gemeenteraadsleden wordt een laptop of tablet ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de stad en het OCMW.

Het toestel beschikt over een beveiligde toegang tot het netwerk van de stad en het OCMW. Toegang tot de bestaande mappenstructuur van de administratie is niet toegestaan. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.

Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de stad. Het ontvangen en versturen van private mails via het account van de stad wordt vermeden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Bij het beëindigen van een mandaat krijgt een raadslid de nodige tijd om eigen bestanden te kopiëren of te verwijderen en de laptop in de staat van ontvangst terug te geven aan de stedelijke ICT-dienst. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of de stad. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens op de laptop en in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de gemeenteraad of de OCMW-raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.

§ 2. - Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), of de aankoop van documentatiemateriaal terugvorderen van het stadsbestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend 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 stads- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Voor buitenlandse bezoeken geeft het bureau van de raad een voorafgaand advies.

Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van diploma's.

De terugbetaling gebeurt tot een jaarlijks gecumuleerd bedrag (voor mandaat als gemeenteraadslid en mandaat als OCMW-raadslid samen) van maximaal 500 euro/raadslid.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden vooraf beoordeeld door de algemeen directeur.

In het kader van de informatieverstrekking aan raadsleden wordt binnen het beschikbare jaarbudget voor de gemeente- en OCMW-raad (2 x 250 euro) een maximum budget van 200 euro toegestaan voor abonnementen op kranten. Het raadslid dient hiervoor een onkostennota in via de GR app voor raadsleden of via **secretariaat@eeklo.be**.

§3. - Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het stadsbestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

De stedelijke vertegenwoordigers in de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden worden voor hun dienstreizen, ondernomen in het kader van dit mandaat, vergoed op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Deze dienstreizen dienen te gebeuren met de fiets, het openbaar vervoer of de eigen wagen.

Indien de stedelijke vertegenwoordigers voor dienstreizen vergoedingen of enige andere vorm van betaling ontvangen vanwege de betreffende intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, dan kunnen deze kosten niet verhaald worden op de stad.

De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in deze paragraaf.

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

§ 5. - De stad sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden.

De stad sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de

stad vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;

- een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

§ 6. - De mandatarissen en de leden van hun gezin kunnen zich aansluiten bij de hospitalisatieverzekering die het stadsbestuur heeft afgesloten. De premie dient door mandatarissen zelf te worden aangezuiverd en wordt niet ten laste genomen door het bestuur.

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN DE STAD

Artikel 31

§1. - Iedere burger heeft, volgens artikel 304 van het decreet lokaal bestuur, het recht verzoekschriften, door één of meer personen ondertekend, schriftelijk (per brief of e-mail) bij de organen van de stad 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 stad 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 stad dat als overheid optreedt.

§2. - De verzoekschriften worden aan het orgaan van de stad gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§3. - Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de stad 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 beledigend is.

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

Artikel 32

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

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

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

§4. - De stad verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

VOORSTELLEN VAN BURGERS

Artikel 33

§ 1. - De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de stedelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de gemeenteraad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

§ 2. - Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners ouder dan 16 jaar.

§ 3. - Het verzoek wordt ingediend met een formulier dat de stad ter beschikking stelt en wordt met een aangetekende brief aan het stadsbestuur gestuurd. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

Het college van burgemeester en schepenen gaat na of aan die voorwaarden voldaan is.

§ 4. - Het verzoek moet minstens 20 dagen vóór de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende vergadering van de raad.

§ 5. - De gemeenteraad doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. Binnen zijn bevoegdheid bepaalt de gemeenteraad ook welk gevolg daaraan wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

HOORZITTINGEN

Artikel 34

In het kader van de openbaarheid van bestuur worden de gemeenteraadsleden schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis gesteld van de hoorzittingen georganiseerd door het college van burgemeester en schepenen. Hoorzittingen zijn openbare vergaderingen waarop bewoners worden geïnformeerd over een bepaald dossier en waarin zij vragen kunnen stellen aan de leden van het college en eventueel aan derden-specialisten.

Het recht om als waarnemer op de hoorzittingen aanwezig te zijn, kan een gemeenteraadslid niet ontzegd worden. Het is het aanwezige gemeenteraadslid echter niet toegestaan als gemeenteraadslid op te treden. Het stellen van vragen of suggereren van voorstellen kan wel als het gemeenteraadslid ten privé-titel bij de materie betrokken is. Het gemeenteraadslid dient de voorzitter van de hoorzitting dienaangaande vooraf in te lichten.

SPREEKRECHT IN DE GEMEENTERAAD

Artikel 35

Elke meerderjarige inwoner heeft spreekrecht in de gemeenteraad. Men kan vragen stellen aan het bestuur tijdens het daarvoor voorziene vragenhalfuurtje bij aanvang van de zitting om 19.30 uur.

Er is bij elke zitting één vragenhalfuurtje voor zowel stads- als OCMW-materie.

Artikel 36

§ 1. - Voorwaarden

- De vraag dient steeds duidelijk en helder geformuleerd te zijn.
- Het betreft steeds vragen over onderwerpen die geen deel uitmaken van de reguliere agenda van de gemeenteraad.
- De vraag moet betrekking hebben op de bevoegdheden van stad.
- Het betreft een vraag, en geen standpunt van de inwoner.
- De vraag mag niet handelen over persoonsgebonden materie (geen persoonlijke problemen of situaties) en wordt respectvol en zonder verwijten geformuleerd.
- De vraag wordt niet anoniem gesteld.
- Het is niet toegelaten om binnen het jaar dezelfde vraag te stellen, mits ongewijzigde omstandigheden.
- Elke inwoner mag maximum 3 vragen op jaarbasis stellen.

- Er wordt geen vragenhalfuurtje georganiseerd in de 6 maanden voorafgaand aan de lokale gemeenteraadsverkiezingen omwille van het behoud van de sereniteit en de neutraliteit.

§ 2. - De gemeenteraadsvoorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de ingediende vragen en motiveert naar de indiener waarom bepaalde vragen niet ontvankelijk worden verklaard.

Artikel 37

§ 1. - Procedure aanvraag

Inwoners die een vraag wensen te stellen, dienen dit 15 kalenderdagen vóór de zitting van de gemeenteraad schriftelijk aan te vragen aan het college van burgemeester en schepenen via het online formulier op **www.eeklo.be/vragenhalfuurtje**, via e-mail naar de voorzitter van de gemeenteraad, aan de algemeen directeur en in kopie aan **secretariaat@eeklo.be** (met in het onderwerp "vragenhalfuurtje") of per brief aan stad Eeklo, Industrielaan 2, 9900 Eeklo.

In de aanvraag vermeldt de vraagsteller zijn naam en adres, vergezeld van zijn vraag en alle bijhorende info.

Raadsleden kunnen via deze weg geen vragen indienen.

§ 2. - Procedure tijdens de zitting

De totale spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten. Om de kwaliteit van het vragenhalfuurtje te garanderen, wordt het aantal vragen per zitting beperkt tot drie vragen. Vragen worden steeds in volgorde van indiening behandeld.

De vraagsteller dient persoonlijk aanwezig te zijn tijdens de openbare zitting om zijn vraag mondeling te stellen. Hij ontvangt hiervoor een formele uitnodiging van het secretariaat van de stad Eeklo. Het vragenhalfuurtje wordt mee opgenomen in de audiovisuele opname.

Elke spreker krijgt max. 2 minuten. Het antwoord wordt gegeven door een lid van het college van burgemeester en schepenen in openbare zitting. Raadsleden mogen niet tussenkomen tijdens het vragenhalfuurtje.

Het is geenszins de bedoeling om een debat te starten. Het vragenhalfuurtje beperkt zich tot vraag-antwoord (met de mogelijkheid tot het stellen van één eventuele aanvullende vraag).

Over deze vragen wordt er geen stemming georganiseerd.

Vragen die niet behandeld kunnen worden tijdens de zitting wegens tijdgebrek, worden automatisch doorgeschoven naar de volgende zitting.